



# Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina

Edição N° 780

Quarta-feira - 13 de Julho de 2011

Florianópolis/SC

## Sumário

### Municípios

Alto Bela Vista.....	1
Antônio Carlos .....	4
Arroio Trinta.....	6
Ascurra.....	6
Biguaçu .....	40
Caçador.....	40
Campo Alegre .....	44
Campos Novos .....	46
Canoinhas.....	46
Capinzal .....	55
Catanduvas.....	60
Chapadão do Lageado .....	61
Concórdia .....	62
Cordilheira Alta .....	95
Coronel Martins.....	99
Corupá .....	99
Curitibanos .....	101
Erval Velho .....	101
Forquilha.....	102
Fraiburgo.....	110
Garopaba.....	111
Gaspar .....	121
Governador Celso Ramos .....	122
Herval do Oeste .....	122
Imbituba .....	123
Iomerê .....	129
Irineópolis .....	131
Itapoá .....	132
Joaçaba.....	132
José Boiteux .....	133
Lauro Muller .....	135
Lindóia do Sul .....	135
Luzerna .....	135
Macieira.....	139
Maracajá .....	142
Massaranduba.....	142
Meleiro .....	143
Nova Trento.....	144
Novo Horizonte .....	154
Paial.....	154
Pinheiro Preto .....	157
Porto Belo.....	158
Porto União.....	159
Rio do Sul.....	160
São Pedro de Alcântara.....	195
Schroeder .....	202
Siderópolis.....	205
Timbó .....	207
Vargeão.....	211

Videira.....211

### Consórcios

CINCO.....218

## Alto Bela Vista

### PREFEITURA

#### Decreto Nº 1.388 de 05 de Julho de 2011.

NOMEIA SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL EM CARATER TEMPORÁRIO.

SERGIO LUIZ SCHMITZ, Prefeito de Alto Bela Vista, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei; especialmente na forma do art. 10, da Lei Complementar nº 014, de 10 de Janeiro de 2005.

#### DECRETA;

Artigo 1º - Fica nomeada ÂNGELA FABIANA PEREIRA, para exercer o Cargo de Agente de Vigilância Sanitária; classificada em 2º lugar no Processo Seletivo 05/2010, homologado pelo Decreto 1.319; de 31 de janeiro de 2011, com vencimento salarial previsto no Anexo III, da Lei Complementar nº 012, de 10 de Janeiro de 2005.

Artigo 2º - As despesas decorrentes da aplicação deste Decreto serão consignadas em Dotação Orçamentária Geral do Município, através do Fundo Municipal de Saúde.

Artigo 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Bela Vista, em 05 de julho de 2011.

SERGIO LUIZ SCHMITZ  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada em data supra.

ALICE SCHWAMBACH LEMKE  
Responsável Pelas Publicações

#### Decreto Nº 1.391, de 06 de julho de 2011.

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO VIGENTE DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SERGIO LUIZ SCHMITZ, Prefeito Municipal de Alto Bela Vista, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

#### CIGA - Consórcio de Informática na Gestão Pública Municipal

Antônio Tibúrcio Gonçalves - Presidente • Edinando Brustolin - Diretor Executivo

Emerson Souto - Gerente de Tecnologias da Informação • Dantes Guilherme - 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

Considerando a necessidade de utilização dos recursos provenientes do superávit financeiro de exercícios anteriores, segundo as respectivas vinculações orçamentárias;

Considerando a existência de saldos remanescentes do superávit financeiro apurado no Balanço Patrimonial do exercício de 2010;

Considerando a necessidade de manutenção das atividades, ações e serviços públicos de saúde previstos para o corrente exercício;

Considerando a possibilidade e autorização legal prevista no art. 7º, III, da Lei Municipal nº 532 de 13 de dezembro de 2010;

**DECRETA:**

Art. 1º Fica aberto, no orçamento vigente do Fundo Municipal de Saúde - FMS, crédito adicional suplementar no valor de R\$ 13.000,00 (treze mil reais), para atender a seguinte ação orçamentária:

08.00 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS

08.01 Fundo Municipal de Saúde - FMS

10 SAÚDE

10.301 Atenção Básica

10.301.0034 Atendimento Equitativo e Universalizado

10.301.0034.2.057 Atividades Gerais da Atenção Básica

3 DESPESAS CORRENTES

3.3 Outras Despesas Correntes

3.3.90.00.0.3.0301 Aplicações Diretas

R\$ 5.000,00

10.301.0034.2.060 Serviços Médicos, Hospitalares e de Diagnóstico

3 DESPESAS CORRENTES

3.3 Outras Despesas Correntes

3.3.90.00.0.3.0301 Aplicações Diretas

R\$ 5.500,00

10.301.0034.2.064 Manutenção Veículos do PSF

3 DESPESAS CORRENTES

3.3 Outras Despesas Correntes

3.3.90.00.0.3.0301 Aplicações Diretas

R\$ 2.500,00

Art. 2º a abertura do crédito adicional suplementar, nos termos do artigo anterior, é suportada pela utilização de saldos remanescentes do superávit financeiro apurado no Balanço Patrimonial do exercício de 2010, exclusivamente na vinculação "0.1.0301 - Recursos Vinculados - ASPS.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Bela Vista/SC, em 06 de julho de 2011.

SERGIO LUIZ SCHMITZ

Prefeito Municipal

Registrado e publicado em data supra.

ALICE SCHWAMBACH LENKE

Responsável pelas publicações

**Decreto Nº 1.392, de 06 de julho de 2011.**

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO VIGENTE DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SERGIO LUIZ SCHMITZ, Prefeito Municipal de Alto Bela Vista,

Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

Considerando a necessidade de adequação de valores em modalidades de aplicação contempladas na mesma ação orçamentária; Considerando a necessidade de manutenção das atividades, ações e serviços públicos de saúde previstos para o corrente exercício;

Considerando a previsão legal, nos termos das disposições da aliena "c", do inciso II, do art. 7º, da Lei Municipal nº 532, de 13 de dezembro de 2010;

**DECRETA:**

Art. 1º Fica, nos termos das disposições da aliena "c", do inciso II, do art. 7º, da Lei Municipal nº 532, de 13 de dezembro de 2010, aberto crédito adicional suplementar no orçamento vigente do Fundo Municipal de Saúde, no valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), para atender à seguinte ação orçamentária:

08.00 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS

08.01 Fundo Municipal de Saúde - FMS

10 SAÚDE

10.301 Atenção Básica

10.301.0034 Atendimento Equitativo e Universalizado

10.301.0034.2.057 Atividades Gerais da Atenção Básica

3 DESPESAS CORRENTES

3.3 Outras Despesas Correntes

3.3.90.00.0.1.0301 Aplicações Diretas

R\$ 5.000,00

Art. 2º Os recursos necessários à abertura do crédito adicional suplementar aberto nos termos do artigo anterior têm origem na redução de valores na mesma ação orçamentária, conforme segue:

08.00 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS

08.01 Fundo Municipal de Saúde - FMS

10 SAÚDE

10.301 Atenção Básica

10.301.0034 Atendimento Equitativo e Universalizado

10.301.0034.2.057 Atividades Gerais da Atenção Básica

3 DESPESAS CORRENTES

3.1 Pessoal e Encargos Sociais

3.1.71.00.0.1.0301 Transferência a Consórcios Públicos

R\$ 2.500,00

4 DESPESAS DE CAPITAL

4.4 Investimentos

3.4.71.00.0.1.0301 Transferência a Consórcios Públicos

R\$ 2.500,00

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Bela Vista/SC, em 06 de julho de 2011.

SERGIO LUIZ SCHMITZ

Prefeito Municipal

Registrado e publicado em data supra.

ALICE SCHWAMBACH LENKE

Responsável pelas publicações

**Decreto Nº 1389 de 06 de Julho de 2011.**

NOMEIA SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL EM CARATER TEMPORÁRIO.

SERGIO LUIZ SCHMITZ, Prefeito Municipal de Alto Bela Vista,

Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei; especialmente na forma do art. 10, da Lei Complementar 013, de 10 de janeiro de 2005 e Lei Complementar nº 014, de 10 de Janeiro de 2005.

DECRETA;

Artigo 1º - Fica nomeada JUSSARA RETTORE REKSHAUSE, para exercer o Cargo de PROFESSORA; não Habilitada - 10 horas Artes, no Ensino Infantil em substituição á servidora efetiva no cargo Andréia Rosana Auler Raizer em licença para tratamento de saúde; com vencimento salarial previsto no Anexo III, da Lei Complementar nº 012, de 10 de Janeiro de 2005.

Artigo 2º - A contratação ora realizada, se dará no período de 15 (quinze) dias à contar da data deste decreto.

Artigo 3º- As despesas decorrentes da aplicação deste Decreto serão consignadas em Dotação Orçamentária Geral do Município.

Artigo 4º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Bela Vista, em 06 de julho de 2011.

SERGIO LUIZ SCHMITZ  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada em data supra.

ALICE SCHWAMBACH LEMKE  
Responsável Pelas Publicações

### **Decreto Nº 1390 de 06 de Julho de 2011.**

NOMEIA SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL EM CARATER TEMPORÁRIO.

SERGIO LUIZ SCHMITZ, Prefeito de Alto Bela Vista, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei; especialmente na forma do art. 10, da Lei Complementar 013, de 10 de janeiro de 2005 e Lei Complementar nº 014, de 10 de Janeiro de 2005.

DECRETA;

Artigo 1º - Fica nomeada TLEILI TIEGS, para exercer o Cargo de PROFESSOR não habilitado - 20 HORAS; Artes no Ensino Fundamental, nas Escolas Municipais, em substituição á servidora efetiva no cargo Andréia Rosana Auler Raizer, em licença para tratamento de saúde; com vencimento salarial previsto no Anexo III, da Lei Complementar nº 012, de 10 de Janeiro de 2005.

Artigo 2º - A contratação ora realizada, se dará no período de 15 (quinze) dias à contar da data deste decreto.

Artigo 3º- As despesas decorrentes da aplicação deste Decreto serão consignadas em Dotação Orçamentária Geral do Município.

Artigo 4º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Bela Vista, em 06 de Julho de 2011.

SERGIO LUIZ SCHMITZ  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada em data supra.

ALICE SCHWAMBACH LEMKE  
Responsável Pelas Publicações

### **Portaria Nº 057 de 06 de Julho de 2011.**

Concede Licença para Tratamento de Saúde

SERGIO LUIZ SCHMITZ; Prefeito Municipal de Alto Bela Vista, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei; especialmente na forma do artigo 83, 84, Parágrafo Único Seção II, da lei Complementar 011, de 10 de Janeiro de 2005, institui o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

RESOLVE;

Artigo 1º - Conceder Licença para tratamento de saúde a Servidora Pública Municipal, ANDRÉIA ROSANA AULER RAIZER; ocupante do cargo de PROFESSORA; no Período de quarenta e cinco (45) dias, á contar do dia 06 de julho de 2011, conforme, atestado médico expedido na mesma data desta Portaria; Dr. Gilberto Dalmora CRM 5485.

Artigo 2º - As despesas decorrentes da aplicação desta portaria serão consignadas em Dotação Orçamentária Geral do Município, no período de 06 de julho de 2011 a 20 de julho de 2011, sendo que o restante do período será reembolsado pela Previdência Social (INSS).

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Bela Vista, SC, 06 de Julho de 2011.

SERGIO LUIZ SCHMITZ  
Prefeito Municipal

Registrado e Publicado em data supra

ALICE SCHWAMBACH LEMKE  
Responsável pelas Publicações.

### **Portaria Nº 058 de 11 de Julho de 2011.**

Concede Licença para Tratamento de Saúde

SERGIO LUIZ SCHMITZ; Prefeito Municipal de Alto Bela Vista, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei; especialmente na forma do artigo 83, 84, Parágrafo Único Seção II, da lei Complementar 011, de 10 de Janeiro de 2005, institui o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

RESOLVE;

Artigo 1º - Conceder Licença para tratamento de saúde a Servidora Pública Municipal, ELSI INES ROMANI KRÜGER ocupante do cargo de Agente de Limpeza e Copa; no Período de cinco (05) dias, á contar do dia 11 de julho de 2011, conforme, atestado médico expedido na mesma data desta Portaria; Dr Alex Sandro Vergara Borges-CRM/SC 8328.

Artigo 2º - As despesas decorrentes da aplicação desta portaria serão consignadas em Dotação Orçamentária Geral do Município.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Bela Vista, SC, 11 de julho de 2011.

SERGIO LUIZ SCHMITZ  
Prefeito Municipal

Registrado e Publicado em data supra

ALICE SCHWAMBACH LENKE  
Responsável pelas Publicações

# Antônio Carlos

## PREFEITURA

### Republicação do Extrato do 1º Termo Aditivo da Ata de Registro de Preço Nº 171/2011

#### REPÚBLICAÇÃO DE EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Primeiro Termo Aditivo da Ata de Registro de Preço Nº: 171/2011; Origem: Licitação nº 092/2011 - Pregão Presencial nº 055/2011; Contratante: Prefeitura Municipal de Antônio Carlos/SC; Contratada: Posto Antonio Carlos Ltda ME; Objeto: Aquisição parcelada de Combustíveis (óleo diesel, álcool e gasolina comum) para abastecimento de veículos e máquinas da frota da Prefeitura Municipal de Antônio Carlos; Reequilíbrio de Valor: Fica alterado o valor do preço do litro da GASOLINA COMUM, para o valor de R\$ 2,71 (dois reais e setenta e um centavos).

Antônio Carlos, 01 de Julho de 2011.  
GERALDO PAULI  
Prefeito Municipal

### Extrato do 1º Termo Aditivo ao Contrato Nº 081/2011

#### EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato: nº 081/2011; Origem: Dispensa de Licitação nº 012/2011 - Processo Licitatório n.º 055/2011; Contratante: Prefeitura Municipal de Antônio Carlos/SC; Contratada: Abrix Construções Ltda; Objeto: Execução de serviços de reconstrução de uma ponte em concreto armado (4,00 x 15,00 m), com fornecimento de materiais e mão de obra, sobre o Rio Biguaçu, na localidade Santa Maria, no Município de Antonio Carlos-SC; Prorrogação de Prazo do Contrato: 45 dias, de 13/07/2011 a 26/08/2011;

Antônio Carlos, 12 de Julho de 2011.  
GERALDO PAULI  
Prefeito Municipal

### Extrato do 1º Termo Aditivo ao Contrato Nº 224/2010

#### EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato: nº 224/2010; Origem: Processo Licitatório n.º 154/2010 - CV; Contratante: Prefeitura Municipal de Antônio Carlos/SC; Contratada: Kobramax Construções Ltda.; Objeto: Fica alterado parcialmente o objeto do presente contrato, que consiste na contratação de Empresa especializada para a execução de serviços de construção de 02 (duas) casas de alvenaria, numa área de 50 m² cada, com fornecimento de materiais e mão de obra, na Rua Projetada, no Município de Antonio Carlos-SC, conforme pedido e parecer técnicos, sem reflexos financeiros;

Antônio Carlos, 08 de Julho de 2011.  
GERALDO PAULI  
Prefeito Municipal

### Decreto Nº 074/2011

#### DECRETO Nº 074/2011

Abre Crédito Adicional Suplementar - Excesso de Arrecadação no Orçamento Programa de 2011.  
GERALDO PAULI, Prefeito Municipal de Antônio Carlos, no uso de suas atribuições e de conformidade com a Lei nº. 1303/10 de 14

de Dezembro de 2010.

#### DECRETA:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito no valor de R\$ 50.000,00 para as seguintes dotações orçamentárias:

09 - ENCARGOS GERAIS

09.01 - ENCARGOS GERAIS

09.01.28.843.0009.0.003-4.6.90.00.00.00.00 - Aplicações Diretas R\$ 50.000,00

Artigo 2º - Para atendimento da Suplementação que trata o artigo anterior, serão utilizados recursos provenientes da anulação parcial e/ou total das seguintes dotações orçamentárias:

Subtrair excesso de arrecadação R\$ 50.000,00

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

Antônio Carlos, em 11 de Julho de 2011.  
GERALDO PAULI  
Prefeito Municipal

Publicado o presente Decreto na Secretaria da Prefeitura Municipal de Antônio Carlos, em 11 de Julho de 2011.

MAURO CEZAR DA SILVEIRA  
Secretário de Administração e Finanças

### Extrato de Decisão do Pregão Nº 029/2011

#### EXTRATO DE DECISÃO

Pregão Presencial: nº 029/2011; Processo Licitatório: nº 056/2011; Objeto: Aquisição parcelada de material de consumo, material de enfermagem, material hospitalar e equipamento hospitalar para o Posto de Saúde desta municipalidade; Decisão: "( ) A s s i m sendo, DECIDO pela desclassificação da empresa Qualymedic Comércio e Assistência Técnica Ltda., exclusivamente no tocante ao item 119, face as razões acima expostas, declarando vencedora para o respectivo item a empresa Comércio de Materiais Médicos Hospitalar Macrosul Ltda."

Antônio Carlos, 08 de Julho de 2011.

RUDINEI GOEDERT  
Pregoeiro

### Portaria Nº 306/2011

PORTARIA Nº 306/2011

Concede Linceja p/Tratamento de Saude.

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

#### RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder, LICENÇA P/TRATAMENTO DE SAUDE, por 30 dias, a servidora ACT AIOARA DOS SANTOS NASCIMENTO, ocupante do Cargo de AGENTE SERVIÇOS GERAIS - 40H, a contar de 30 de Junho de 2011.

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 05 de Julho de 2011.



GERALDO PAULI  
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria, na Secretaria Municipal, em 05 de Julho de 2011.

MAURO CEZAR DA SILVEIRA  
Secretário de Administração e Finanças

**Portaria Nº 307/2011**

PORTARIA Nº 307/2011  
Concede Férias a servidor.

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

**RESOLVE:**

Artigo 1º - Conceder, FERIAS, por 30 dias, a servidora efetiva, ANA PAULA WEBER KINDERMANN, ocupante do Cargo de AUXILIAR TECNICO INFORMATICA - 40H, referente ao periodo aquisitivo de 01/02/2010 a 31/01/2011.

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 11 de Julho de 2011.  
GERALDO PAULI  
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria, na Secretaria Municipal, em 11 de Julho de 2011.

MAURO CEZAR DA SILVEIRA  
Secretário de Administração e Finanças

**Portaria Nº 308/2011**

PORTARIA Nº 308/2011  
Concede Licença Premio a servidor.

GERALDO PAULI - Prefeito Municipal do município de Antônio Carlos, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei nº 558/92,

**RESOLVE:**

Artigo 1º - Conceder, LICENÇA PREMIO, por 60 dias, a servidora efetiva, MARCIA KOCH MANNES, ocupante do Cargo de PROFESSOR III - 20H, referente ao periodo aquisitivo de Fevereiro/2004 a Fevereiro/2009.

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 11 de Julho de 2011.  
GERALDO PAULI  
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria, na Secretaria Municipal, em 11 de Julho de 2011.

MAURO CEZAR DA SILVEIRA  
Secretário de Administração e Finanças

**Portaria Nº 309/2011**

PORTARIA Nº 309/2011  
Concede Ferias a servidor.

GERALDO PAULI - Prefeito Municipal do município de Antônio Carlos, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei nº 558/92,

**RESOLVE:**

Artigo 1º - Conceder, FERIAS, por 30 dias, ao servidor efetivo, JOSE VICTOR SALAMCA DAVALOS, ocupante do Cargo de MEDICO - 40H, referente ao periodo aquisitivo de 01/03/2009 a 28/02/2010.

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 11 de Julho de 2011.  
GERALDO PAULI  
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria, na Secretaria Municipal, em 11 de Julho de 2011.

MAURO CEZAR DA SILVEIRA  
Secretário de Administração e Finanças

**Portaria Nº 310/2011**

PORTARIA nº 310, de 12 de Julho de 2011.

Autoriza a averbação da Certidão de Tempo de Serviço/Contribuição expedida pelo INSS sob o nº 20001010.1.00037/10-8, nos assentos funcionais do(a) servidor(a) Leonilo Humberto Schutz, detentor(a) da matrícula nº 147 e do cargo de provimento efetivo de auxiliar de Manutenção e Conservação e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Antônio Carlos, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições,

**RESOLVE:**

Art.1º Autorizar a averbação nos assentamentos funcionais do(a) servidor(a) Leonilo Humberto Schutz, detentor(a) da matrícula nº 147 e do cargo de provimento efetivo de Auxiliar de Manutenção e Conservação, da Certidão de Tempo de Serviço/Contribuição, expedida pelo INSS sob o nº 20001010.1.00037/10-8, para fins de concessão de aposentadoria e/ou abono de permanência, devendo os períodos de 15/07/1976 a 15/07/1985, 12/06/1985 a 01/11/1990 serem integralmente computado.

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

Gabinete do Prefeito, em 12 de Julho de 2011  
GERALDO PAULI  
Prefeito Municipal

## Arroio Trinta

### PREFEITURA

#### **Leilão Nº 0002/2011.**

##### **AVISO DE LICITAÇÃO**

O Município de Arroio Trinta, Estado de Santa Catarina, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação, conforme descrição abaixo:

Modalidade: Leilão nº 0002/2011.

Tipo: Maior Preço Unitário.

Objeto: Leilão de Bem Móvel Inservível aos Serviços Públicos do Município de Arroio Trinta - Santa Catarina. Alienação de uma Retroscavadeira Case 580 SL, 4x4, ano 2006, Série - N6AH04610, tudo conforme Edital.

Regimento: Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, consolidada.

Entrega dos Envelopes: Até às 09:00h do dia 02/08/2011.

Abertura dos Envelopes: Às 09:30h do dia 02/08/2011.

Retirada do Edital: O Edital poderá ser consultado e obtido junto ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, sito a Rua XV de Novembro, 26, de Segunda a Sexta feira, no horário normal de Expediente.

Informações e esclarecimentos no endereço acima ou pelo fone/fax: (0xx 49) 35356000.

Arroio Trinta, 11 de julho de 2011.

CLAUDIO SPRÍCIGO

Prefeito Municipal

#### **Tomada de Preços Nº 0013/2011.**

##### **AVISO DE LICITAÇÃO**

O Município de Arroio Trinta, Estado de Santa Catarina, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação, conforme descrição abaixo:

Modalidade: Tomada de Preços nº 0013/2011.

Tipo: Menor Preço Global.

Objeto: AQUISIÇÃO DE UMA MOTONIVELADORA, NOVA, FABRICAÇÃO NACIONAL, PNEUS 14.00 X 24 SEM CÂMARAS, COM AR CONDICIONADO, PESO OPERACIONAL MÍNIMO DE 14.800 KG, CONFORME CONTRATO COM O BADESC/PRO-FDM, ATUALMENTE DENOMINADO BADESC CIDADES Nº 2011010400.

Regimento: Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, consolidada.

Entrega dos Envelopes: Até às 14:00h do dia 02/08/2011.

Abertura dos Envelopes: Às 14:30h do dia 02/08/2011.

Retirada do Edital: O Edital poderá ser consultado e obtido junto ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, sito a Rua XV de Novembro, 26, de Segunda a Sexta feira, no horário normal de Expediente.

Pagamento da taxa de expediente no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais).

O Edital deverá ser retirado no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal, mediante comprovação do pagamento da taxa de expediente.

Informações e esclarecimentos no endereço acima ou pelo fone/fax: (0xx 49) 35356000.

Arroio Trinta - SC, 11 de julho de 2011.

CLAUDIO SPRÍCIGO

Prefeito Municipal

## Ascurra

### PREFEITURA

#### **Concurso Público 002/2011 - Emprego Público**

##### **EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 002/2011 - EMPREGO PÚBLICO**

Moacir Polidoro, Prefeito Municipal de Ascurra, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados, a abertura de Concurso Público, destinado ao preenchimento de vagas do Quadro de Pessoal sob a forma de Emprego Público para atendimento do Programa Saúde da Família - PSF, incluindo o Programa Saúde Bucal - PSB, o Programa de Agentes Comunitários de Saúde - PACS e o Núcleo de Apoio a saúde da Família - NASF do Município de Ascurra, de acordo com as Leis Complementares Nº 065/2006 e 096/2009 e suas posteriores alterações e demais legislação aplicável.

A empresa responsável pela execução do Concurso Público N.º 002/2011 - Emprego Público nos termos do presente Edital, será a empresa Exata.GG – Gestão Governamental Ltda, inscrita no CNPJ nº 08.646.165/0001-47, com sede na Rua dos Pioneiros, 240, 1º andar, Sala 105, Centro, Agrolândia, Estado de Santa Catarina.

#### **1 - DOS EMPREGOS**

1.1 - A descrição, habilitação mínima, vagas, carga horária semanal, salário inicial e tipos de provas dos empregos públicos objetos do Concurso Público N.º 002/2011 - Emprego Público, são os descritos no Anexo I deste Edital.

1.2 - Os empregos públicos especificados no Anexo I serão ocupados de acordo com a necessidade de preenchimento do Quadro de Pessoal sob a forma de Emprego Público para atendimento do Programa Saúde da Família - PSF, incluindo o Programa Saúde Bucal - PSB, o Programa de Agentes Comunitários de Saúde - PACS e o Núcleo de Apoio a saúde da Família - NASF do Município de Ascurra. Os demais candidatos aprovados comporão lista de espera, que poderá vir a ser utilizada, conforme necessidade ou existência de novas vagas durante o prazo de validade do Concurso Público N.º 002/2011 - Emprego Público.

1.3 - São requisitos básicos para ingresso no serviço público municipal de Ascurra:

- a) A nacionalidade brasileira ou equiparada.
- b) O gozo com os direitos políticos.
- c) A quitação com as obrigações militares e eleitorais.
- d) O nível de escolaridade exigido para o exercício do emprego e os registros especiais para o seu desempenho.
- e) Idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da contratação.
- f) Aptidão física e mental, adequada ao exercício do emprego.
- g) Habilitar-se previamente em concurso público.
- h) Residir na área de abrangência da micro região em que atuar, desde a data da publicação do edital do concurso público para os candidatos ao emprego de Agente Comunitário de Saúde.
- i) Outros requisitos justificados pelas atribuições do emprego e ou estabelecidos em lei.

#### **2 - DA DIVULGAÇÃO**

2.1 - A divulgação oficial do Edital de Concurso Público N.º 002/2011 - Emprego Público será efetuada através de publicação nos seguintes locais:

2.1.2 - O Edital na íntegra: no mural de publicações da Prefeitura Municipal de Ascurra, sito à Rua Benjamin Constant, 221, Centro, Município de Ascurra, Estado de Santa Catarina; no site oficial do município: [www.ascurra.sc.gov.br](http://www.ascurra.sc.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios.

2.1.3 - O extrato do Edital: no jornal de circulação estadual "Jornal de Santa Catarina".

### 3 - DA INSCRIÇÃO

3.1 - Para participar do Concurso Público N.º 002/2011 - Emprego Público o candidato deverá inscrever-se e seguir estritamente as normas deste Edital que declara conhecer e concordar, bem como se compromete a conhecer quaisquer outros avisos, erratas ou comunicados publicados no site oficial do município: [www.ascurra.sc.gov.br](http://www.ascurra.sc.gov.br) e no site: [www.exatagg.com.br](http://www.exatagg.com.br), dos quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2 - As inscrições serão efetuadas exclusivamente via Internet, através do site [www.exatagg.com.br](http://www.exatagg.com.br), no período entre as 08h do dia 26 de julho de 2011 e 18h do dia 09 de agosto de 2011.

3.2.1 - O candidato que não tiver acesso à Internet ou tenha dificuldade para realizar sua inscrição, terá ao seu dispor terminal com Internet e pessoal treinado para ajudar na inscrição no período de 26 de julho a 09 de agosto de 2011, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 09h às 11h e das 14h às 16h, na Prefeitura Municipal de Ascurra, sito a Rua Benjamin Constant, 221, Centro, Município de Ascurra, Estado de Santa Catarina.

3.3 - São de inteira responsabilidade do candidato os dados informados no ato da sua inscrição, bem como o correto preenchimento do Requerimento de Inscrição e demais formulários exigidos para a participação no presente Concurso Público.

3.3.1 - Os dados informados na inscrição não poderão ser complementados ou alterados, salvo o endereço do candidato, cuja mudança deve ser comunicada via protocolo na Prefeitura Municipal de Ascurra, pelo próprio candidato.

3.4 - Para realizar a inscrição o candidato deverá proceder da seguinte maneira:

- Acessar via Internet, o site [www.exatagg.com.br](http://www.exatagg.com.br), onde terá acesso ao Edital e seus Anexos.
- Ler atentamente o Edital e seus Anexos.
- Se não tiver cadastro, efetuar o cadastro através Usuários Área de Login.
- Se já possuir cadastro, preencher integralmente o Requerimento de Inscrição.
- Conferir atentamente os dados informados.
- Imprimir o Requerimento de Inscrição.
- Imprimir o Boleto Bancário referente ao preço público para inscrição do emprego público escolhido, e efetuar o pagamento em qualquer agência bancária, em postos de autoatendimento ou home banking, até o último dia de inscrições.

3.5 - Os valores para pagamento do preço público para inscrição destinada a cobrir os custos de elaboração, aplicação, julgamento e avaliação das provas, são:

- 99,64 (noventa e nove reais e sessenta e quatro centavos), para os candidatos aos empregos públicos de Nível Superior.
- 38,16 (trinta e oito reais e dezesseis centavos), para os candidatos aos empregos públicos de Nível Fundamental e Alfabetizado.

3.5.1 - Antes do recolhimento do preço público para inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos

exigidos para tomar posse do emprego, se aprovado, pois a taxa, uma vez recolhida, não será restituída em qualquer hipótese.

3.5.2 - Só serão aceitas as inscrições cujo pagamento for efetuado utilizando-se do boleto bancário, contendo o respectivo código de barras, não sendo aceito pagamento efetivado por quaisquer outros meios, sendo que o pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o último dia previsto para o encerramento das inscrições.

3.5.3 - Será cancelada a inscrição do candidato que efetuar o pagamento do preço público para inscrição com cheque sem a devida provisão de fundos ou por qualquer outra irregularidade que impossibilite a sua liquidação.

3.5.4 - A inscrição somente será efetivada após a liquidação do Boleto Bancário para pagamento do preço público para inscrição pelo banco.

3.5.5 - O comprovante de agendamento eletrônico do pagamento da inscrição não se constitui comprovação do pagamento do referido valor.

3.5.6 - Conforme estabelecido no Decreto Nº 1.883/2007, de 26 de março de 2007, ficam isentos do pagamento do preço público para inscrição em Concurso Público do Município de Ascurra os candidatos doadores de sangue, atendidas as seguintes condições:

- Considera-se, para enquadramento ao benefício, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.
- A comprovação da qualidade de doador de sangue será efetuada através da apresentação de documento expedido pela entidade coletora.
- O documento previsto no inciso anterior, deverá, discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferiores a três (03) vezes nos doze (12) meses imediatamente anteriores à abertura do edital do concurso no qual o doador pretenda inscrever-se.

3.5.6.1 - O candidato doador de sangue deverá entregar no período de 26 de julho a 09 de agosto de 2011, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 09h às 11h e das 14h às 16h, na Prefeitura Municipal de Ascurra, sito à Rua Benjamin Constant, 221, Centro, Município de Ascurra, Estado de Santa Catarina, ou enviar via Sedex para o endereço da empresa Exata.GG – Gestão Governamental Ltda, sito a Rua dos Pioneiros, 240, 1º Andar, Sala 105, Centro, CEP 88.420-000, Município de Agrolândia, Estado de Santa Catarina, até o último dia de inscrições, cópia do documento comprovante da qualidade de doador regular, o documento deverá ser encaminhado em envelope fechado com o nome do candidato, número de inscrição e emprego.

3.5.6.2 - O candidato que não apresentar o documento comprovante da qualidade de doador regular ou apresentar fora do prazo estabelecido, não terá sua inscrição homologada.

3.6 - É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax, ou por qualquer outra via não especificada neste edital.

3.7 - A Exata.GG – Gestão Governamental Ltda e a Prefeitura Municipal de Ascurra não se responsabilizam por inscrições não efetivadas por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados.

3.8 - O candidato terá sua inscrição homologada após avaliação

feita pela empresa responsável pela execução do Concurso Público N.º 002/2011 - Emprego Público e publicação feita no mural de publicações da Prefeitura Municipal de Ascurra e no site oficial do município: [www.ascurra.sc.gov.br](http://www.ascurra.sc.gov.br).

3.8.1 - Havendo mais de uma inscrição será confirmada e homologada unicamente a última que tiver sido paga.

3.8.2 - A homologação das inscrições será feita no dia 12 de agosto de 2011.

3.8.3 - Da não-homologação caberá recurso, que deverá ser formulado e protocolado, conforme o previsto no Item 8.3 deste Edital.

#### 4 - DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1 - Em face do número de vagas oferecidas para cada emprego público, não haverá reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência. A reserva de vaga para portadores de deficiência é de até 5% (cinco por cento) por emprego, conforme disposto no §2º do artigo 7º da Lei Complementar Municipal nº 14/1995.

4.2 - Os portadores de deficiência, antes da contratação, serão submetidos à perícia médica oficial, que terá decisão terminativa sobre a qualificação como portador de deficiência ou não e sobre o grau de deficiência capacitante para o exercício do emprego.

4.3 - Os candidatos portadores de deficiência deverão comparecer à perícia médica munidos de laudo que ateste a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da doença.

4.4 - Caso o resultado da perícia conclua negativamente quanto à compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do emprego, o candidato não será admitido, por inaptidão para o exercício da função ou emprego.

4.5 - Os candidatos portadores de deficiência, resguardadas as condições especiais necessárias a participação do Concurso Público N.º 002/2011 - Emprego Público, participarão dele em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação, duração e critérios de aprovação, dia, horário e local de aplicação das provas.

4.6 - Os candidatos portadores de deficiência ou com necessidades especiais que necessitem de qualquer tipo de atendimento diferenciado deverão solicitá-lo preenchendo o Requerimento de Condição Especial para Realização de Prova (Anexo II), indicando claramente os recursos necessários para a realização das provas.

4.6.1 - O Requerimento de Condição Especial para Realização de Prova (Anexo II) deve ser entregue até o último dia de inscrições, em envelope fechado com o nome do candidato, número de inscrição e emprego, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 09h às 11h e das 14h às 16h, na Prefeitura Municipal de Ascurra, sito à Rua Benjamin Constant, 221, Centro, Município de Ascurra, Estado de Santa Catarina, ou enviar via Sedex para o endereço da empresa Exata.GG – Gestão Governamental Ltda, sito a Rua dos Pioneiros, 240, 1º Andar, Sala 105, Centro, CEP 88.420-000, Município de Agrolândia, Estado de Santa Catarina.

4.6.2 - A não solicitação de atendimento diferenciado, conforme disposto no Item 4.6, implica a não concessão no dia de realização das provas.

4.7 - A necessidade de intermediários permanentes ou para

auxiliar o portador de deficiência na realização das provas, ou, na execução de atribuições da função ou emprego, constitui obstáculo à sua inscrição no Concurso Público N.º 002/2011 - Emprego Público.

4.8 - A solicitação de recursos especiais será atendida obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.

#### 5 - DO REGIME EMPREGATÍCIO

Parágrafo Único - Os servidores ocupantes dos empregos públicos objetos do Concurso Público N.º 002/2011 - Emprego Público estarão submetidos ao regime jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

#### 6 - DO CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2011 - EMPREGO PÚBLICO

6.1 - O Concurso Público N.º 002/2011 - Emprego Público será realizado mediante aplicação de prova escrita para todos os empregos públicos.

6.2 - As provas escritas serão avaliadas na escala de 0,00 (zero) a 10,00 (dez) pontos, sendo a nota desta prova expressa com 02 (duas) decimais e serão compostas por 30 (trinta) questões, sendo 05 (cinco) de Língua Portuguesa / Interpretação de Texto, 05 (cinco) de Matemática, 05 (cinco) de Conhecimentos Gerais e 15 (quinze) de Conhecimentos Específicos do Emprego, de múltipla escolha (A, B, C e D), sendo apenas uma correta, conforme segue:

CONTEÚDO	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
Língua Portuguesa / Interpretação de Texto	05	0,30	1,50
Matemática	05	0,30	1,50
Conhecimentos Gerais	05	0,20	1,00
Conhecimentos Específicos do Emprego	15	0,40	6,00
TOTAL	30	---	10,00

6.2.1 - Todas as questões das provas escritas serão elaboradas por uma banca elaboradora composta por professores e profissionais habilitados nas áreas específicas de cada emprego e conteúdo.

6.2.2 - Os membros da banca elaboradora terão seus nomes resguardados para evitar possível assédio por parte dos candidatos.

6.2.3 - Os conteúdos programáticos das provas escritas encontram-se no Anexo IV deste Edital.

#### 7 - DAS NORMAS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1 - As provas escritas serão realizadas no dia 28 de agosto de 2011, no Colégio São Paulo, sito à Rua Benjamin Constant, 230, Centro, Município de Ascurra, Estado de Santa Catarina, com início às 09h. As provas escritas terão duração de 03 (três) horas, contadas a partir da autorização do fiscal para início da mesma.

7.2 - Para evitar atrasos, recomenda-se que o candidato compareça ao seu local de prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de documento de identidade oficial com foto, Requerimento de Inscrição e caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

7.3 - O ingresso na sala de prova somente será permitido ao candidato que apresentar documento de identificação expedido por um dos seguintes órgãos: Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícias Militares, Ministério do Trabalho, Ordens ou



Conselhos de Classe legalmente reconhecidos ou Conselho Nacional de Trânsito (Carteira Nacional de Habilitação, expedida na forma da Lei n.º 9.503/97, com fotografia).

7.4 - Não será permitida a entrada no prédio de realização da prova, de candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

7.5 - Em nenhuma hipótese, haverá segunda chamada, bem como não será aplicada prova fora do local e horário designado por este Edital, seja qual for o motivo alegado pelo candidato.

7.6 - Solicitações de condições especiais para a realização da prova serão analisadas pela Comissão Municipal Especial do Concurso Público.

7.7 - Durante a realização da prova, não será permitida consulta de qualquer natureza, bem como o uso de telefone celular, Pager, fones de ouvido, calculadora eletrônica ou quaisquer outros aparelhos eletrônicos ou similares.

7.8 - O candidato, ao ingressar no local de realização da prova, deverá obrigatoriamente manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo as campainhas de celular e os sinais de alarme. O uso de quaisquer funcionalidades dos aparelhos descritos no Item 7.7, entre outros, incorrerá na exclusão do candidato do certame, podendo a organização do Concurso Público vetar o ingresso do candidato com outros aparelhos além dos citados no Item 7.7.

7.9 - O candidato deverá assinalar suas respostas na Grade de Respostas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

7.10 - Não serão computadas as questões objetivas que não forem assinaladas na Grade de Respostas; as que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura, mesmo que legíveis; e as que forem assinaladas com material diverso daquele constante do Item 7.9 deste Edital.

7.11 - Serão de inteira responsabilidade do candidato eventuais erros e omissões cometidos no preenchimento da Grade de Respostas, sendo que a mesma não será substituída por erros de preenchimento ou por rasuras cometidas pelo candidato.

7.12 - Será excluído do Concurso Público o candidato que durante a realização da prova:

- a) Consultar pessoas estranhas ao Concurso Público, ou outros candidatos.
- b) Consultar livros ou apontamentos, bem como utilizar-se de instrumentos próprios, salvo os, expressamente, permitidos no Edital.
- c) Ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em caso especial, devidamente acompanhado de um Fiscal do Concurso Público.
- d) Portar-se inconvenientemente, perturbando, de qualquer forma, o bom andamento dos trabalhos e faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.
- e) Não assinar a Lista de Presença.
- f) Não assinar a Grade de Respostas.

7.13 - O candidato somente poderá se retirar do recinto da prova depois de transcorridos 30 (trinta) minutos do seu início, podendo levar consigo o Caderno de Provas.

7.14 - O candidato, ao concluir a prova, deverá permanecer em seu lugar e comunicar ao fiscal de sala, após autorização deverá entregar ao fiscal da sala, a Grade de Respostas devidamente

preenchida e assinada.

7.15 - Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Concurso Público nas dependências dos locais de aplicação das provas.

7.16 - A candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial preenchendo o Requerimento de Condição Especial para Realização de Prova (Anexo II), deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas. Não haverá compensação do tempo de prova da candidata em virtude do tempo gasto para amamentação.

7.17 - A inviolabilidade das provas será comprovada no posto de execução, no momento da abertura dos envelopes na presença dos candidatos, sendo colhida assinatura de 02 (dois) candidatos na Ata de Prova, para fins de possíveis comprovações.

7.18 - Ao findar o tempo de duração para realização da prova, será esta encerrada e lacrada pelo fiscal, na presença de no mínimo 02 (dois) candidatos, devendo ser colhida assinatura destes na Ata de Prova, para fins de possíveis comprovações.

7.20 - A Comissão Municipal Coordenadora do Concurso Público reserva-se o direito, de na hipótese de força maior, conveniência administrativa ou falta de locais adequados, realizarem as provas ou parte delas em local, data e / ou horário diverso daquele previsto neste Edital.

7.21 - Em ocorrendo, a situação prevista no Item anterior, a divulgação dos novos locais, datas e / ou horários de provas dar-se-á em até 05 (cinco) dias, anteriores à data de realização da prova nos mesmos meios de divulgação do Edital e / ou seu aviso resumido.

## 8 - DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS E DO PRAZO PARA RECURSOS

8.1 - A impugnação deste Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, ente, entidade jurídica ou poder, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do primeiro dia útil após a publicação do mesmo, mediante requerimento fundamentado, dirigido ao Prefeito Municipal, cuja decisão será publicada nos mesmos meios de divulgação do presente Edital.

8.2 - O gabarito provisório será divulgado 01 (um) dia após a realização das provas e o resultado de classificação final do Concurso Público será divulgado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data de realização das provas, ambos publicados no Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Ascurra e no site oficial do município: [www.ascurra.sc.gov.br](http://www.ascurra.sc.gov.br).

8.3 - O candidato poderá interpor recurso, que deverá ser fundamentado e apresentado datilografado ou digitado e encaminhado ao Presidente da Comissão Municipal Coordenadora do Concurso Público, entregue e protocolado na sede da Prefeitura Municipal de Ascurra, Setor de Protocolo, conforme o formulário do Anexo III, contra:

8.3.1 - A inscrição não-homologada, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil após a publicação do Edital de Homologação das Inscrições.

8.3.2 - A formulação das questões, respectivos quesitos e gabarito provisório no prazo de 03 (três) dias úteis a contar do primeiro dia útil após a publicação do gabarito provisório. Os pontos

correspondentes às questões da prova escrita eventualmente anuladas por erro de formulação serão atribuídos a todos os candidatos.

8.3.3 - Os pontos obtidos na sua Grade de Respostas e / ou reavaliação de sua classificação provisória, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil após a divulgação do respectivo resultado.

8.3.4 - Para interpor recurso, o candidato deverá efetuar o pagamento do preço público instituído para revisão de provas em Concurso Público do Município de Ascurra, destinado a remunerar o custo do serviço para revisão das provas escritas e / ou práticas, em valores correspondentes a 50% (cinquenta por cento) daquele estabelecido para a inscrição do candidato.

8.3.5 - O pagamento do preço público para recurso de revisão de provas é condição indispensável para conhecimento do recurso, ficando a cargo do recorrente seu recolhimento antes do protocolo do recurso, bem como sua comprovação junto às razões de recurso.

8.3.6 - Não serão aceitos recursos interpostos por quaisquer outros meios, sendo que os intempestivos serão desconsiderados e os inconsistentes ou em desacordo com o modelo constante no Anexo III do Edital, serão indeferidos.

8.3.7 - A Comissão Municipal Coordenadora do Concurso Público constitui-se em última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões. Não caberão, recursos ou revisões adicionais.

## 9 - DA AVALIAÇÃO, APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

9.1 - A prova escrita será avaliada de 0,00 (zero) a 10,00 (dez) pontos para todos os empregos públicos, e terá caráter eliminatório e classificatório.

9.2 - A nota final será calculada multiplicando o número de acertos pelo valor de cada questão, conforme quadro Subitem 6.2.

9.3 - A classificação dos candidatos será realizada depois de esgotada todas as fases de recursos, na ordem decrescente da pontuação obtida na nota final.

9.4 - Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota final igual ou superior a 5,00 (cinco).

9.5 - A classificação no Concurso Público N.º 002/2011 - Emprego Público gera para o candidato apenas expectativas de direito à admissão para o emprego público, de acordo com as necessidades.

9.6 - Os aprovados serão convocados na ordem de classificação, sempre obedecendo ao princípio da oportunidade e conveniência, bem como, a necessidade do serviço público.

9.7 - A homologação do resultado do Concurso será publicada no Mural de Publicações da Prefeitura Municipal de Ascurra e no site oficial do município [www.ascurra.sc.gov.br](http://www.ascurra.sc.gov.br), com a classificação dos candidatos em ordem decrescente de notas.

9.8 - Ao inscrever-se o candidato concorda que seus dados de identificação e desempenho sejam divulgados no momento da homologação dos resultados.

## 10 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 - Caso os candidatos obtenham idêntica pontuação final, serão utilizados os seguintes critérios de desempate para fins de

classificação:

10.1.1 - Ocorrendo empate na classificação, aplicar-se-á para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal Nº 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do artigo 1º da mencionada lei (possuírem 60 anos completos ou mais).

10.1.2 - Para os candidatos que não estão ao amparo do Item anterior, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que obtiver, quando houver:

- a) Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos do Emprego.
- b) Maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa / Interpretação de Texto.
- c) Maior número de acertos na prova de Matemática.
- d) Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais.
- e) Maior idade.

10.1.3 - Para efeito da aplicação das normas do presente Edital será considerada a idade do candidato no dia da aplicação da prova escrita, de acordo com o emprego público para o qual se candidatou.

## 11 - DA ADMISSÃO

11.1 - A admissão dos candidatos aprovados obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação final, estabelecida de acordo com o Item 9 deste Edital.

11.2 - A admissão dar-se-á através de ato oficial e os admitidos terão 30 (trinta) dias para tomarem posse do emprego junto ao Departamento de Recursos Humanos do município, bem como, para apresentarem os documentos, habilitações e exames clínicos e complementares.

11.3 - Caso o candidato admitido para assumir o emprego não preencha os requisitos para a posse, ou por qualquer motivo, venha a desistir do mesmo, a Administração do Município de Ascurra convocará o próximo candidato classificado, seguindo a ordem final de classificação para o respectivo emprego público.

11.4 - Na hipótese de desistência do candidato, notificado para tomar posse do emprego, o mesmo deverá assinar declaração desistindo da vaga.

## 12 - DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO N.º 002/2011 - EMPREGO PÚBLICO

Parágrafo Único - O prazo de validade do Concurso Público N.º 002/2011 - Emprego Público será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período uma única vez.

## 13 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 - Será eliminado do Concurso Público N.º 002/2011 - Emprego Público o candidato que utilizar ou tiver utilizado recursos ilícitos ou fraudulentos em qualquer fase de sua realização, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

13.2 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Municipal Coordenadora do Concurso Público N.º 002/2011 - Emprego Público, de acordo com a legislação vigente.

13.3 - Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Concurso Público, e não se caracterizando óbice administrativo, legal ou judicial, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade

do Concurso Público, os registros eletrônicos a ele referentes.

13.4 - São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I - Empregos Públicos.
- b) Anexo II - Requerimento de Condição Especial para Realização de Provas.
- c) Anexo III - Formulário de Recurso.
- d) Anexo IV - Conteúdos Programáticos das Provas Escritas.
- e) Anexo V - Descrição Sintética das Atribuições e Habilitação Mínima dos Empregos Públicos.
- f) Anexo VI - Cronograma Concurso Público.

Ascurra / SC, 11 de julho de 2011.  
MOACIR POLIDORO  
Prefeito Municipal

#### ANEXO I - EMPREGOS PÚBLICOS

CÓDIGO	EMPREGO PÚBLICO	VAGAS	JORNADA SEMANAL	SALÁRIO INICIAL R\$	ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	TIPO DE PROVAS
999082	Agente Comunitário de Saúde	10	40 horas	575,26	Conclusão do Ensino Fundamental; Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do Edital do Concurso Público; Haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada	Escrita
999081	Atendente de Consultório Dentário - PSF	02	40 horas	862,14	Conclusão do Ensino Fundamental e de Curso de Atendente de Consultório Dentário, com registro no CRO-SC	Escrita
999080	Auxiliar de Enfermagem - PSF	01	40 horas	862,14	Conclusão do Ensino Fundamental e de Curso de Auxiliar de Enfermagem, com registro no COREN-SC	Escrita
999079	Enfermeiro - PSF	01	40 horas	2.484,90	Graduação em Enfermagem, com registro no COREN-SC	Escrita
999085	Farmacêutico	01	20 horas	1.242,17	Graduação em Farmácia, com registro no CRF-SC	Escrita
999077	Médico Geral Comunitário	01	40 horas	6.479,91	Graduação em Medicina, com registro no CRM-SC	Escrita
999078	Odonatólogo / Cirurgião Dentista - PSF	01	40 horas	2.971,72	Graduação em Odontologia, com registro no CRO-SC	Escrita

DENOMINAÇÃO DAS ESF E MICRO ÁREAS, VAGAS E ABRANGÊNCIA PARA O EMPREGO PÚBLICO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

#### ESF DR. ARMANDO ZONTA

MICRO-ÁREA	VAGAS	ABRANGÊNCIA
01	01	Rua Benjamin Constant; Avenida Brasília; Rua 25 de Fevereiro; Rua Alfredo Geske; Rua Angelo Depiné; Rua Santa Catarina; Rua Belo Horizonte; Rua Jacó Badalotti
03	01	Rua Tiburcio Mori; Rua Lucio Marchi; Rua João Finardi; Rua Padre Angelo Alberti; Rua Virgilio Dalpiaz; Rua Santa Ana; Rua Aldo Valdir Pintarelli
04	01	Rua Aderbal Ramos da Silva; Rua Lúcio Marchi
05	01	Ribeirão 80; Rua Amabilio Merini; Rua Silvestre Prada; Rua Vereador Ambrósio Poffo; Rua São Lucas; Rua Giovani Possamai; Rua Paulina Merini; Rua Angelina Poffo; Rua Santo Antônio; Rua Ernesto Poffo; Rua Francisco Chiarelli
06	01	Rua PM Ambrósio Bassani; Rua 7 de Abril; Rua Padre Questor de Barros; Rua Expedicionário Victor Conte; Rua Padre João Rolando; Rua Felício Fachini; Rua Ambrósio Fachini; Rua Rodeio; Rua Padre Pedro Bonetti
08	01	Rua Padre Natal Bertoldi; Rua Padre Solano Vicenzi; Rua Padre Angelo Moser; Rua Padre Aleixo Costa; Rua Padre Silvio Mondini; Rua Padre Francisco Costa; Rua Teobaldo Rech; Rua Gregório Demarch; Rua Miguel Pasqualini; BR 470 Km 89 a 90; Rua Timbó

#### ESF ESTAÇÃO

MICRO-ÁREA	VAGAS	ABRANGÊNCIA
01	01	Rua Indaial; Beco de Lela; BR 470 Km 92; Rua Vitório Gadotii; Rua Apiuna; Rua Jorge Lacerda
03	01	Rua Francisco Stedille; Rua Beco 03; Rua Erica Reblin; Rua Lourenço Biz; Rua Jacob Dalfovo; Rua Teodoro Moser; Rua Dom Pedro II
04	01	BR 470 Km 92; BR 470 Km 93; Loteamento Poffo; Rua Alberto Haffmann; Ribeirão Santa Bárbara
05	01	Ilse Grande; Rua Curt Hasse; Rua Apiúna II; Rua Indaial - Ilse

#### ANEXO II - REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS

\_\_\_\_\_, inscrito (a) ao Concurso Público N.º 002/2011 - Emprego Público da Prefeitura Municipal de Ascurra, sob n.º \_\_\_\_\_, concorrendo ao cargo de \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade de n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado a \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, requer a Vossa Senhoria condição especial para realização de provas, conforme Item 4 do presente Edital:

(Assinale a sua opção)

1) ( ) Prova Ampliada  
Fonte n.º \_\_\_\_\_ / Letra \_\_\_\_\_

2) ( ) Sala Especial  
Especificar: \_\_\_\_\_

3) ( ) Leitura de Prova

4) ( ) Outra Necessidade  
Especificar: \_\_\_\_\_

Nestes Termos.  
Pede Deferimento.

Ascurra / SC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2011.

Assinatura do (a) Candidato (a)

### ANEXO III - FORMULÁRIO DE RECURSO

SENHOR (A) PRESIDENTE DA COMISSÃO MUNICIPAL COORDENADORA DO CONCURSO PÚBLICO N.º 002/2011 - EMPREGO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ASCURRA.

CANDIDATO (A):	
N.º DE INSCRIÇÃO:	CARGO:

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

- ( ) CONTRA o indeferimento da inscrição.  
( ) CONTRA a formulação das questões e quesitos ou gabarito provisório.  
( ) CONTRA a pontuação atribuída na classificação provisória.

REFERENTE PROVA:

N.º DA QUESTÃO:	GABARITO PROVISÓRIO:	RESPOSTA DO CANDIDATO:
-----------------	----------------------	------------------------

Fundamentação do Recurso:

--

Obs.: Preencher a máquina ou digitar. Não serão aceitos recursos preenchidos a mão livre.

Ascurra / SC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2011.

Assinatura do (a) Candidato (a)	Assinatura do Recebedor/Responsável
---------------------------------	-------------------------------------

### ANEXO IV - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS ESCRITAS

#### PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Língua Portuguesa / Interpretação de Texto

1. Fonologia: encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica, prosódia, ortografia, acentuação. 2. Morfologia: estrutura e formação das palavras, classes de palavras. 3. Sintaxe: termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, pontuação. 4. Semântica: significação das palavras no texto. 5. Interpretação de texto.

Matemática

1. Conjunto dos números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão. 2. Propriedades, comparação. 3. Expressões numéricas. 4. Teoria dos números: pares, ímpares, múltiplos, divisores, primos, compostos, fatoração, divisibilidade.

Conhecimentos Gerais

1. Tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, tais como: política, economia, sociedade, educação,

tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, e suas vinculações históricas. 2. Fundamentos históricos, geográficos, econômicos, políticos e atuais do Brasil, de Santa Catarina e do município de Ascurra.

#### PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Língua Portuguesa / Interpretação de Texto

1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Tipologia textual. 3. Ortografia oficial. 4. Acentuação gráfica. 5. Emprego da Estrutura, formação e classes de palavras. 6. Emprego do sinal indicativo de crase. 7. Sintaxe da oração e do período. 8. Pontuação. 9. Concordância nominal e verbal. 10. Regência verbal e nominal. 11. Significação literal e contextual de vocábulos. 12. Análise sintática: sujeito, termos ligados ao nome e termos ligados ao verbo. 13. Redação oficial: formas de tratamento, tipos de discursos e correspondência oficial.

Matemática

1. Números: naturais, inteiros, racionais e reais. 2. Adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. 3. Divisibilidade: Mínimo Múltiplo Comum e Máximo Divisor Comum. 4. Números fracionários e números decimais, dízimas periódicas. 5. Média aritmética simples e ponderada. 6. Equações do 1º grau, sistema de equação de 1º grau, problemas do 1º grau; Equações e inequações de primeiro e segundo graus, logarítmicas, exponenciais e trigonométricas. 7. Razão e proporção; Regra de três simples e composta. 8. Porcentagem; Juros. 9. Probabilidade. 10. Equações do 2º grau. 11. Juros simples e compostos. 12. Moeda, câmbio, títulos e valores.

Conhecimentos Gerais

1. Constituição Federal e suas emendas: dos Princípios Fundamentais, dos Direitos e Garantias Fundamentais, da Nacionalidade e dos Direitos Políticos. 2. Políticas públicas. 3. Tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, e suas vinculações históricas. 4. Fundamentos históricos, geográficos, econômicos, políticos e atuais do Mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do município de Ascurra.

#### CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS ESCRITAS - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (REFERENTE A CADA EMPREGO).

##### AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

1. Saúde pública e saneamento básico. 2. Endemias e epidemias; Noções básicas das seguintes endemias: Dengue, Hanseníase, Leptospirose, Tuberculose; Prevenção primária das endemias citadas anteriormente; Combate aos agentes transmissores das endemias citadas anteriormente, conforme estratégias e normas vigentes do Ministério da Saúde. 3. Visitas domiciliares e aos pontos estratégicos: fiscalização para a promoção e prevenção da saúde da comunidade, papel do agente na educação ambiental e saúde da população. 4. Saúde como dever do estado. 5. Saúde como direito social. 6. As atribuições do Agente Comunitário de Saúde. 7. A participação do Agente Comunitário de Saúde a grupos específicos. 8. Promoção da saúde: conceito e estratégias. 9. Pessoas portadoras de necessidades especiais: abordagem, medidas facilitadoras de inclusão social e direitos legais. 10. Saúde da criança, do adolescente, do adulto e do idoso. 11. Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos.

Legislação: Lei nº 8.080, de 19/09/1990 e suas alterações, Lei nº 8.142, de 28/12/1990 e Constituição Federal nos Artigos 196 a 200, sobre o Sistema Único de Saúde (SUS); Ações e Programas do Ministério da Saúde; Lei nº 8.069, de 13/07/1990, sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei nº 10.741, de 01/10/2003 sobre o Estatuto do Idoso; Lei nº 11.350, de 05/10/2006, que





disponham sobre as atividades de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate às Endemias; Portaria nº 648, de 28/03/2006 do Ministro da Saúde, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família (PSF) e o Programa Agentes Comunitários de Saúde (PACS).

BRASIL. Perfil de competências profissionais do Agente Comunitário de Saúde - ACS. Ministério da Saúde, 20 de outubro/2003 - [http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/perfil\\_competencia\\_acs.pdf](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/perfil_competencia_acs.pdf).

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. O trabalho do Agente Comunitário de Saúde. Brasília, Ministério da Saúde, 2000 - [http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cd09\\_05a.pdf](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cd09_05a.pdf).

#### ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO - PSF

Conceitos de cidadania e solidariedade. Relacionamento interpessoal e ética profissional. Conhecimentos de administração, atendimento ao telefone, paciente, anotação, transmissão de recados, agendamento, arquivo, aquisição material, registro manual e informatizado. Doenças relacionadas ao ambiente de trabalho e suas respectivas ações preventivas. Características de acidente de trabalho e suas implicações. Equipamentos de proteção individual e coletiva. Procedimentos de urgência para ferimentos, desmaio, vertigens e corpos estranhos. Características e indicações de usos dos equipamentos odontológicos e médicos. Materiais dentários básicos usados em Dentística, Endodontia e Prótese. Confecção de modelos de estudo em gesso. Materiais para Radiologia Odontológica. Técnicas de revelação, montagem e arquivamento de películas radiográficas. Técnicas de manipulação dos materiais odontológicos e de instrumentação. Princípios de organização, conservação, limpeza e esterilização de instrumental. Manutenção e conservação de equipamento odontológico e médicos. Instrução na organização nas diferentes especialidades odontológicas e médicas. Organização de bandejas. Transferência de instrumentos e materiais.

#### AUXILIAR DE ENFERMAGEM - PSF

1. Técnicas Básicas de Enfermagem; Sinais Vitais, Temperatura, Pulsação, Respiração, Pressão Arterial, Procedimentos em Unidades Básicas de Saúde; Agentes infecciosos e ectoparasitos (vírus, bactérias, fungos, protozoários e artrópodes). 2. Doenças Transmissíveis. 3. Saneamento Básico, Ações de Vigilância Epidemiológica, Programas de Saúde Públicas, Noções básicas na administração de fármacos; Noções de anatomia e fisiologia; Fundamentos de Enfermagem: técnicas básicas. 4. Enfermagem Médico Cirúrgica: Assistência de enfermagem em Doenças Transmissíveis – defesa do organismo, conceito e tipo de imunidade, noções de vacinação. 5. Assistência de enfermagem em distúrbios crônico-degenerativos: respiratórios, cardiovasculares, gastrointestinais, musculoesqueléticos. 6. Atuação de enfermagem em Centro Cirúrgico de Central de Material. 7. Enfermagem Materno-Infantil e Pediatria: Atendimento de enfermagem à saúde materno-infantil e pediatria: pré-natal, parto e puerpério e período neonatal. 8. Enfermagem de urgência e emergência: primeiros socorros. 9. Procedimentos de urgência para ferimentos, desmaio, vertigens e corpos estranhos.

Legislação: Lei Nº. 8.080, de 19/09/1990 e suas alterações, Lei Nº. 8.142, de 28/12/1990 e Constituição Federal nos Artigos 196 a 200 sobre o Sistema Único de Saúde (SUS); Ações e Programas do Ministério da Saúde; Lei Nº. 8.069, de 13/07/1990 sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Nº. 10.741, de 01/10/2003 sobre o Estatuto do Idoso; Portaria MS/GM Nº. 373, de 27/02/2002, sobre a Norma Operacional da Assistência a Saúde – NOAS-SUS; Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem; Normas que regulamentam o exercício profissional de Enfermagem.

#### ENFERMEIRO - PSF

Sinais Vitais, Temperatura, Pulsação, Respiração, Pressão Arterial, Procedimentos em Unidades Básicas de Saúde; Agentes infecciosos e ectoparasitos (vírus, bactérias, fungos, protozoários e artrópodes). Doenças Transmissíveis. Saneamento Básico, Ações de Vigilância Epidemiológica, Noções básicas na administração de fármacos; Retrospectiva histórica; Reforma Sanitária. Princípios e diretrizes; Instâncias gestoras e decisórias. Atenção Primária de Saúde: Conceitos, princípios e seu papel na organização do sistema de saúde. Estratégia Saúde da Família (ESF): Conceitos, princípios e diretrizes operacionais (normas); Atribuições dos membros da equipe. Promoção à Saúde: Estratégias e diretrizes políticas. Capítulo da Atenção Básica. Planejamento em Saúde: - Conceitos, métodos e técnicas; Diagnóstico de Saúde / territorialização; Informação em Saúde (conceitos, sistemas e utilização). Vigilância à Saúde: - Processo saúde-doença; Vigilância Epidemiológica: conceitos, indicadores e medidas de controle e avaliação; Vigilância Sanitária: conceitos, indicadores e medidas de controle e avaliação; Vigilância Ambiental: conceitos, indicadores e medidas de controle e avaliação. Biossegurança: Medidas de biossegurança relacionadas serviços de saúde; Riscos, exposições e efeitos clínicos ocasionados pelo o ambiente de trabalho. Bioética: Conceito, finalidade e princípios. Enfermeiro: Evolução histórica da saúde pública; Níveis de Prevenção da doença; Noções de Epidemiologia; Saneamento básico; Educação em saúde; Reforma Sanitária. Principais Programas de Saúde: Programa de Assistência Integral à Saúde da Mulher; Programa Nacional de Imunização; Programa de Controle de Hipertensão e Diabetes e Programa de Pré-natal; Planejamento Familiar; Saúde da Criança e do Adolescente; Saúde do Trabalhador; Saúde do Adulto e do Idoso; DST e AIDS; Tuberculose; Hanseníase; Programa Nacional de Imunização; Saúde Mental e o CAPS. Processo de Trabalho em saúde; Planejamento Organização e Gerência de Serviços de Saúde. Supervisão e Avaliação da Qualidade da Assistência e do Serviço de Enfermagem. Aspectos históricos, éticos e legais do exercício profissional: Princípios éticos e legais da prática profissional. Código de deontologia e o processo ético de transgressões e penalidades. Competências do Enfermeiro.

Legislação: Lei nº 8.080, de 19/09/1990 e suas alterações, Lei nº 8.142, de 28/12/1990 e Constituição Federal nos Artigos 196 a 200 sobre o Sistema Único de Saúde (SUS); Ações e Programas do Ministério da Saúde; Lei nº 8.069, de 13/07/1990 sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei nº 10.741, de 01/10/2003 sobre o Estatuto do Idoso; Portaria nº 648, de 28/03/2006 do Ministro da Saúde, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família (PSF); Portaria MS/GM nº 373, de 27/02/2002, sobre a Norma Operacional da Assistência a Saúde – NOAS-SUS; Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem; Normas que regulamentam o exercício profissional de Enfermagem.

#### FARMACÊUTICO

1. Hematologia: Anemias; Hemoglobinopatias; Hemostasia e Coagulação; Patologia dos leucócitos; Neoplasias hematológicas, leucemias ou leucoses; Imunohematologia; Interpretação clínica do hemograma; Metodologia geral de laboratório para o estudo hematológico. 2. Imunologia: Diagnóstico clínico e laboratorial das doenças infecciosas e auto-imunes; Marcadores tumorais; Metodologia geral de laboratório para o estudo imunológico e tumoral. 3. Bioquímica: Estudo da função renal e dos equilíbrios hídrico, eletrolítico e ácido-básico; Carboidratos; Enzimologia clínica; Lipídeos; Diagnóstico laboratorial em endocrinologia; Líquidos corporais (cefaloraquidiano, ascítico, pleural, pericárdico e sinovial); Metodologia geral de laboratório para o estudo bioquímico e endócrino; Proteínas; Função hepática. 4. Parasitologia: Protozoários (malária, leishmaniose, doença de Chagas e amebíases);

Helminthos (Strongyloides stercoralis, Taenia sp, Enterobius vermiculares, Ancilostomidae, Schistosoma mansoni e Ascaris lumbricoides); Metodologia geral de laboratório para o estudo dos protozoários e helmintos; Sarcocystis, isospora e criptosporidium. 5. Uroanálise: Exame físico, químico e citológico da urina; Interpretação clínico-laboratorial do exame de urina; Metodologia geral de laboratório para o estudo da urina; Doenças renais; Fisiologia renal. 6. Micologia: Micoses superficiais; Micoses subcutâneas (esporotricose, cromomicose e feohifomicose); micoses sistêmicas (histoplasmose e paracoccidioidomicose); Micoses oportunistas (candidoses, aspergiloses, criptococose, zigomicose, mucormicose e fusariose); Pneumocistose; Técnicas laboratoriais utilizadas em micologia médica.

Legislação: Lei nº 8.080, de 19/09/1990 e suas alterações, Lei nº 8.142, de 28/12/1990 e Constituição Federal nos Artigos 196 a 200 sobre o Sistema Único de Saúde (SUS); Ações e Programas do Ministério da Saúde; Lei nº 8.069, de 13/07/1990 sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei nº 10.741, de 01/10/2003 sobre o Estatuto do Idoso; Código de Ética dos Profissionais de Farmácia; Normas que regulamentam o exercício profissional de Farmácia.

### MÉDICO GERAL COMUNITÁRIO

Noções sobre políticas de saúde no Brasil. Lei Orgânica da Saúde. Legislação sobre controle social na saúde. Trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Saúde da Família: Estratégia do Programa Saúde da Família; Modelos de Atenção a Saúde; Planejamento estratégico como instrumento de gestão e assistência; Sistema de Atenção Básica como instrumento de trabalho da equipe no Programa da Família. Legislação regulamentadora e normatizadora das respectivas profissões; Normas e Manuais Técnicos do Ministério da Saúde referentes a área de atuação. Conhecimento Técnico-Científico: 1. Dor fisiopatologia. 2. Dor torácica. 3. Dor abdominal. 4. Cefaléias. 5. Dor lombar e Cervical. 6. Distúrbios da regulação térmica. 7. Calafrios e Febre. 8. Dores musculares, Espasmos, Câibras e Fraqueza muscular. 9. Tosse e hemoptise. 10. Dispneia e edema pulmonar. 11. Edema. 12. Cianose, hipoxia e policitemia. 13. Hipertensão arterial. 14. Síndrome de choque. 15. Colapso e morte cardiovascular súbita. 16. Insuficiência cardíaca. 17. Insuficiência coronária. 18. Bradirritmias. 19. Taquiarritmias. 20. Cateterismo e Angiografia cardíaca. 21. Febre reumática. 22. Endocardite infecciosa. 23. Miocardiopatias e miocardites. 24. Infarto agudo do miocárdio. 25. Cor pulmonale. 26. Parada cardiorespiratória. 27. Constipação. 28. Diarréia e Distúrbios da função ano retal. 29. Aumento e perda de peso. 30. Hematêmese e melena. 31. Hepatite aguda e crônica. 32. Icterícia e hepatomegalia. 33. Cirrose. 34. Distensão abdominal e ascite. 35. Coledocolitase. 36. Doenças do pâncreas. 37. Líquidos e eletrólitos. 38. Acidose e alcalose. 39. Anemias. 40. Hemorragia e trombose. 41. Biologia do envelhecimento. 42. Problema de saúde do idoso. 43. Diagnóstico e manuseio das afecções mais comuns da pessoa idosa. 44. Avaliação e diagnóstico das doenças infecciosas. 45. Diarréia infecciosa aguda e intoxicação alimentar. 46. Doenças sexualmente transmissíveis. 47. Síndrome de angustia respiratória do adulto. 48. Estado de mal asmático. 49. Doença pulmonar obstrutiva crônica. 50. Tromboembolismo pulmonar. 51. Insuficiência renal aguda. 52. Insuficiência renal crônica. 53. Glomerulopatias. 54. Obstrução das vias urinárias. 55. Lúpus eritematoso sistêmico. 55. Artrite reumatóide. 56. Vasculites. 57. Doença articular degenerativa. 58. Artrite infecciosa. 59. Distúrbios da coagulação. Diabetes mellitus. 60. Doenças da tireóide. 61. Doenças vasculares cerebrais, traumatismo cranioencefálico e raquimedular. 62. Virose do sistema nervoso central: meningites e encefalites. 63. Coma. 64. Doenças ocupacionais. 65. Acidentes do trabalho. 66. Neoplasias. 67. Carências nutricionais.

Legislação: Lei nº 8.080, de 19/09/1990 e suas alterações, Lei nº 8.142, de 28/12/1990 e Constituição Federal nos Artigos 196 a 200 sobre o Sistema Único de Saúde (SUS); Ações e Programas do

Ministério da Saúde; Lei nº 8.069, de 13/07/1990 sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei nº 10.741, de 01/10/2003 sobre o Estatuto do Idoso; Portaria nº 648, de 28/03/2006 do Ministro da Saúde, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família (PSF); Portaria MS/GM nº 373, de 27/02/2002, sobre a Norma Operacional da Assistência a Saúde – NOAS-SUS; Código de Ética dos Profissionais de Medicina; Normas que regulamentam o exercício profissional de Medicina.

### ODONTÓLOGO / CIRURGIÃO DENTISTA - PSF

1. Biossegurança em Odontologia. 2. Doença cárie. 2.1. Etiologia. 2.2. Níveis de evolução. 3. Doença periodontal. 3.1. Etiologia. 3.2. Níveis de evolução. 4. Exame geral do paciente. 5. Anamnese. 6. Exames laboratoriais. 7. Exame do paciente em Odontologia. 7.1. Exame extra bucal. 7.2. Exame intral bucal. 7.2.1. Exame clínico de tecidos moles. 7.2.2. Exame clínico dos elementos dentários. 7.2.3. Exame radiológico dos elementos dentários. 7.2.4. Exame clínico dos tecidos de suporte dos elementos dentários. 7.2.5. Exame radiológico dos tecidos de suporte dos elementos dentários. 8. Diagnóstico. 8.1. Diagnóstico extra bucal. 8.2. Diagnóstico intra bucal. 8.2.1. Diagnóstico das lesões em esmalte. 8.2.2. Diagnóstico das afecções do complexo dentina-polpa. 8.2.3. Diagnóstico pulpar. 8.3. Diagnóstico das afecções dos tecidos de suporte dos elementos dentários. 8.3.1. Diagnóstico das lesões de origem endodôntica. 8.3.2. Diagnóstico das lesões de origem periodontal. 8.3.3. Diagnóstico das lesões de origem endodôntico/periodontal. 9. Promoção e prevenção da saúde em Odontologia. 10. Técnicas de anestesia regional em Odontologia. 10.1. Considerações anatômicas. 10.2. Técnicas de anestesia maxilar. 10.3. Técnicas de anestesia mandibular. 11. Princípios de Cirurgia. 11.1. Princípios de Assepsia. 11.2. Princípios de cirurgia. 12. Princípios de exodontia. 12.1. Instrumental cirúrgico. 12.2. Princípios de exodontia não complicada. 12.2.1. A força. 12.2.2. A alavanca. 12.3. Princípios de exodontia complicada. 12.3.1. Retalho ou técnica aberta. 13. Dentes retidos. 13.1. Indicações. 13.2. Contra indicações. 13.3. Sistema de classificação. 13.4. Exame radiográfico. 13.5. Técnica Cirúrgica. 13.6. Controle pós-operatório. 14. Princípio da abordagem e prevenção das infecções odontogênicas. 15. Traumatismo dentário. 16. Doenças odontogênicas do seio maxilar. 17. Princípios de diagnóstico diferencial e biópsia. 18. Abordagem do paciente sob quimioterapia e radioterapia. 19. Implantes contemporâneos em Odontologia. 20. Proteção do complexo dentina polpa. 21. Tratamento das lesões em tecidos duros sem preparo de cavidades-tratamento não invasivo. 22. Tratamento endodôntico-obturações de canais. 23. Restaurações com materiais provisórios. 24. Restaurações com cimentos de ionômero de vidro. 25. Restaurações com amálgamas. 26. Restaurações com resinas compostas. 27. Prótese. 17.1. Prótese fixa. 17.2. Prótese parcial removível. 17.3. Prótese total. 28. Noções de Informática aplicada à Odontologia. 29. Registro de pacientes e ficha clínica. 30. Farmacologia e Terapêutica. 31. Auditorias e perícias Odontológicas.

Legislação: Lei Nº. 8.080, de 19/09/1990 e suas alterações, Lei Nº. 8.142, de 28/12/1990 e Constituição Federal nos Artigos 196 a 200 sobre o Sistema Único de Saúde (SUS); Ações e Programas do Ministério da Saúde; Lei Nº. 8.069, de 13/07/1990 sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Nº. 10.741, de 01/10/2003 sobre o Estatuto do Idoso; Portaria Nº. 648, de 28/03/2006 do Ministro da Saúde, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família (PSF); Portaria MS/GM Nº. 373, de 27/02/2002, sobre a Norma Operacional da Assistência a Saúde – NOAS-SUS; Código de Ética dos Profissionais de Odontologia; Normas que regulamentam o exercício profissional de Odontologia.

### ANEXO V - DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES E

**HABILITAÇÃO MÍNIMA DOS EMPREGOS**

CARGO	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Exercer atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS;</li> <li>Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade;</li> <li>Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva;</li> <li>Registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, os nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;</li> <li>Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;</li> <li>Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família;</li> <li>Participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida;</li> <li>Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro;</li> <li>Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco;</li> <li>Identificar área de risco;</li> <li>Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário;</li> <li>Realizar ações, atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básica;</li> <li>Realizar por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade;</li> <li>Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco;</li> <li>Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças;</li> <li>Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras;</li> <li>Traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites;</li> <li>Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possa ser potencializados pela equipe;</li> <li>Executar outras atividades correlatas à função e/ou determinadas pelo superior imediato.</li> </ul>	
<b>HABILITAÇÃO MÍNIMA</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Conclusão do Ensino Fundamental; Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do Edital do Concurso Público;</li> <li>Haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada.</li> </ul>	

CARGO	ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO - PSF
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	

- Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumento utilizados;
- Sob supervisão do cirurgião dentista, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidênciação de placa bacteriana, a escovação supervisionada, orientação de escovação, uso de fio dental, etc.;
- Preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda, etc.) necessários para o trabalho;
- Instrumentalizar o cirurgião dentista durante a realização de procedimentos clínicos (trabalho a quatro mãos);
- Agendar o paciente e orientá-lo ao retorno e à preservação do tratamento;
- Acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal;
- Executar outras atividades correlatas à função e/ou determinadas pelo superior imediato;

**HABILITAÇÃO MÍNIMA**

- Conclusão do Ensino Fundamental e de Curso de Atendente de Consultório Dentário, com registro no CRO-SC.

CARGO	AUXILIAR DE ENFERMAGEM - PSF
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar procedimentos de enfermagem dentro das suas competências técnicas e legais;</li> <li>Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, USF e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe;</li> <li>Preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos na USF;</li> <li>Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamento e de dependências da USF, garantindo o controle de infecção;</li> <li>Realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico;</li> <li>No nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;</li> <li>Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às famílias de risco, conforme planejamento da USF;</li> <li>Executar outras atividades correlatas à função e a critério do superior imediato.</li> </ul>	
<b>HABILITAÇÃO MÍNIMA</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Conclusão do Ensino Fundamental e de Curso de Auxiliar de Enfermagem, com registro no COREN-SC.</li> </ul>	

CARGO	ENFERMEIRO - PSF
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	

- Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada;
- Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão;
- Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF;
- Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;
- No nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;
- Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio;
- Realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 2001;
- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.;
- Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções;
- Executar outras atividades correlatas à função e/ou determinadas pelo superior imediato.

**HABILITAÇÃO MÍNIMA**

- Graduação em Enfermagem, com registro no COREN-SC.

CARGO	FARMACÊUTICO
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>· Ações de assistência farmacêuticas voltadas a promoção, a proteção e a recuperação da saúde, no âmbito individual e coletivo, tendo o medicamento como insumo e essencial visando ao acesso e ao seu uso racional, fortalecendo a inserção da atividade farmacêutica e do profissional farmacêutico de forma integrada ao programa da saúde da família contribuindo com a resolutibilidade das ações conforme diretrizes preconizada pelo Ministério da Saúde ao acesso e ao seu uso racional.</li> </ul>	
<b>HABILITAÇÃO MÍNIMA</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>· Graduação em Farmácia, com registro no CRF-SC.</li> </ul>	

CARGO	MÉDICO GERAL COMUNITÁRIO
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	

- Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita;
- Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;
- Realizar consultas e procedimentos na USF e, quando necessário, no domicílio;
- Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas pela Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 2001;
- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.;
- Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências;
- Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade o tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência;
- Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
- Indicar internação hospitalar;
- Solicitar exames complementares;
- Verificar e atestar óbito;
- Executar outras atividades correlatas à função e/ou determinadas pelo superior imediato.

**HABILITAÇÃO MÍNIMA**

- Graduação em Medicina, com registro no CRM-SC.

CARGO	ODONTÓLOGO / CIRURGIÃO DENTISTA - PSF
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>· Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adscrita;</li> <li>· Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB/SUS 96 – e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS);</li> <li>· Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adscrita;</li> <li>· Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento;</li> <li>· Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências;</li> <li>· Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;</li> <li>· Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados;</li> <li>· Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;</li> <li>· Executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com o planejamento local;</li> <li>· Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal;</li> <li>· Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas;</li> <li>· Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal;</li> <li>· Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo ACD;</li> <li>· Executar outras atividades correlatas à função e/ou determinadas pelo superior imediato.</li> </ul>	
<b>HABILITAÇÃO MÍNIMA</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>· Graduação em Odontologia, com registro no CRO-SC.</li> </ul>	

ANEXO VI - CRONOGRAMA CONCURSO PÚBLICO N.º 002/2011 - EMPREGO PÚBLICO

SUJEITO A ALTERAÇÕES



DATA PREVISTA	ATO
11/07/2011	Publicação do Edital.
11 à 18/07/2011	Prazo para recurso contra o Edital.
26/07/2011	Nova Publicação do Edital
26/07 à 09/08/2011	Período das inscrições.
12/08/2011	Homologação das inscrições.
12 à 17/08/2011	Prazo para recurso contra não homologação da inscrição.
28/08/2011	Data das provas escrita.
29/08/2011	Publicação do gabarito provisório.
29/08 à 01/09/2011	Prazo para recurso contra as questões da prova escrita e gabarito provisório.
08/09/2011	Publicação do gabarito oficial.
08/09/2011	Publicação classificação provisória.
08 à 13/09/2011	Prazo para recurso contra a classificação provisória.
16/09/2011	Homologação do resultado final do Concurso Público N.º 002/2011 - Emprego Público.

### **Edital Concurso Público 001/2011**

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2011

Moacir Polidoro, Prefeito Municipal de Ascurra, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados, a abertura de Concurso Público, destinado ao preenchimento de vagas nos níveis iniciais das categorias funcionais do Quadro de Pessoal da Administração Direta e do Quadro dos Profissionais do Magistério do Município de Ascurra, de acordo com a Lei Nº 649/1993 e suas posteriores alterações e Lei Complementar Nº 14/1995 e suas posteriores alterações e demais legislação aplicável.

A empresa responsável pela execução do Concurso Público N.º 001/2011 nos termos do presente Edital, será a empresa Exata.GG – Gestão Governamental Ltda, inscrita no CNPJ nº 08.646.165/0001-47, com sede na Rua dos Pioneiros, 240, 1º andar, Sala 105, Centro, Município de Agrolândia, Estado de Santa Catarina.

#### **1 - DOS CARGOS**

1.1 - A descrição, habilitação mínima, vagas, carga horária semanal, salário inicial e tipos de provas dos cargos objetos do Concurso Público N.º 001/2011, são os descritos no Anexo I deste Edital.

1.2 - Os cargos especificados no Anexo I serão ocupados de acordo com a necessidade de preenchimento do Quadro de Pessoal da Administração Direta e do Quadro dos Profissionais do Magistério do Município de Ascurra. Os demais candidatos aprovados

comporão lista de espera, que poderá vir a ser utilizada, conforme necessidade ou existência de novas vagas durante o prazo de validade do Concurso Público N.º 001/2011.

1.3 - São requisitos básicos para ingresso no serviço público municipal de Ascurra:

- a) A nacionalidade brasileira ou equiparada.
- b) O gozo com os direitos políticos.
- c) A quitação com as obrigações militares e eleitorais.
- d) O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo e os registros especiais para o seu desempenho.
- e) Idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da contratação.
- f) Aptidão física e mental, adequada ao exercício do cargo.
- g) Habilitar-se previamente em concurso público.
- h) Outros requisitos justificados pelas atribuições do cargo e ou estabelecidos em lei.

#### **2 - DA DIVULGAÇÃO**

2.1 - A divulgação oficial do Edital de Concurso Público N.º 001/2011 será efetuada através de publicação nos seguintes locais:

2.1.2 - O Edital na íntegra: no mural de publicações da Prefeitura Municipal de Ascurra, sito à Rua Benjamin Constant, 221, Centro, Município de Ascurra, Estado de Santa Catarina; no site oficial do município: [www.ascurra.sc.gov.br](http://www.ascurra.sc.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios.

2.1.3 - O extrato do Edital: no jornal de circulação estadual "Jornal de Santa Catarina".

#### **3 - DA INSCRIÇÃO**

3.1 - Para participar do Concurso Público N.º 001/2011 o candidato deverá inscrever-se e seguir estritamente as normas deste Edital que declara conhecer e concordar, bem como se compromete a conhecer quaisquer outros avisos, erratas ou comunicados publicados no site oficial do município: [www.ascurra.sc.gov.br](http://www.ascurra.sc.gov.br) e no site: [www.exatagg.com.br](http://www.exatagg.com.br), dos quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2 - As inscrições serão efetuadas exclusivamente via Internet, através do site [www.exatagg.com.br](http://www.exatagg.com.br), no período entre as 08h do dia 26 de julho de 2011 e 18h do dia 09 de agosto de 2011.

3.2.1 - O candidato que não tiver acesso à Internet ou tenha dificuldade para realizar sua inscrição, terá ao seu dispor terminal com Internet e pessoal treinado para ajudar na inscrição no período de 26 de julho a 09 de agosto de 2011, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 09h às 11h e das 14h às 16h, na Prefeitura Municipal de Ascurra, sito a Rua Benjamin Constant, 221, Centro, Município de Ascurra, Estado de Santa Catarina.

3.3 - São de inteira responsabilidade do candidato os dados informados no ato da sua inscrição, bem como o correto preenchimento do Requerimento de Inscrição e demais formulários exigidos para a participação no presente Concurso Público.

3.3.1 - Os dados informados na inscrição não poderão ser complementados ou alterados, salvo o endereço do candidato, cuja mudança deve ser comunicada via protocolo na Prefeitura Municipal de Ascurra, pelo próprio candidato.

3.4 - Para realizar a inscrição o candidato deverá proceder da seguinte maneira:

- a) Acessar via Internet, o site [www.exatagg.com.br](http://www.exatagg.com.br), onde terá acesso ao Edital e seus Anexos.
- b) Ler atentamente o Edital e seus Anexos.
- c) Se não tiver cadastro, efetuar o cadastro através Usuários Área de Login.
- d) Se já possuir cadastro, preencher integralmente o Requerimento de Inscrição.
- e) Conferir atentamente os dados informados.
- f) Imprimir o Requerimento de Inscrição.
- g) Imprimir o Boleto Bancário referente ao preço público para inscrição do cargo escolhido, e efetuar o pagamento em qualquer agência bancária, em postos de autoatendimento ou home banking, até o último dia de inscrições.

3.5 - Os valores para pagamento do preço público para inscrição destinada a cobrir os custos de elaboração, aplicação, julgamento e avaliação das provas, são:

- R\$ 99,64 (noventa e nove reais e sessenta e quatro centavos), para os candidatos aos cargos de Nível Superior.
- R\$ 74,20 (setenta e quatro reais e vinte centavos), para os candidatos aos cargos de Nível Médio.
- R\$ 38,16 (trinta e oito reais e dezesseis centavos), para os candidatos aos cargos de Nível Fundamental e Alfabetizado.

3.5.1 - Antes do recolhimento do preço público para inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para tomar posse do cargo, se aprovado, pois a taxa, uma vez recolhida, não será restituída em qualquer hipótese.

3.5.2 - Só serão aceitas as inscrições cujo pagamento for efetuado utilizando-se do boleto bancário, contendo o respectivo código de barras, não sendo aceito pagamento efetivado por quaisquer outros meios, sendo que o pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o último dia previsto para o encerramento das inscrições.

3.5.3 - Será cancelada a inscrição do candidato que efetuar o pagamento do preço público para inscrição com cheque sem a devida provisão de fundos ou por qualquer outra irregularidade que impossibilite a sua liquidação.

3.5.4 - A inscrição somente será efetivada após a liquidação do Boleto Bancário para pagamento do preço público para inscrição pelo banco.

3.5.5 - O comprovante de agendamento eletrônico do pagamento da inscrição não se constitui comprovação do pagamento do referido valor.

3.5.6 - Conforme estabelecido no Decreto Nº 1.883/2007, de 26 de março de 2007 e Decreto Nº 2.259/2011, de 27 de maio de 2011, ficam isentos do pagamento do preço público para inscrição em Concurso Público do Município de Ascurra os candidatos doadores de sangue, atendidas as seguintes condições:

- a) Considera-se, para enquadramento ao benefício, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.
- b) A comprovação da qualidade de doador de sangue será efetuada através da apresentação de documento expedido pela entidade coletora.
- c) O documento previsto no inciso anterior, deverá, discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferiores a três (03) vezes nos doze (12) meses imediatamente anteriores à abertura do edital do concurso no qual o doador pretenda inscrever-se.

3.5.6.1 - O candidato doador de sangue deverá entregar no

período de 26 de julho a 09 de agosto de 2011, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 09h às 11h e das 14h às 16h, na Prefeitura Municipal de Ascurra, sito à Rua Benjamin Constant, 221, Centro, Município de Ascurra, Estado de Santa Catarina, ou enviar via Sedex para o endereço da empresa Exata.GG – Gestão Governamental Ltda, sito a Rua dos Pioneiros, 240, 1º Andar, Sala 105, Centro, CEP 88.420-000, Município de Agrolândia, Estado de Santa Catarina, até o último dia de inscrições, cópia do documento comprovante da qualidade de doador regular, o documento deverá ser encaminhado em envelope fechado com o nome do candidato, número de inscrição e cargo.

3.5.6.2 - O candidato que não apresentar o documento comprovante da qualidade de doador regular ou apresentar fora do prazo estabelecido, não terá sua inscrição homologada.

3.6 - É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax, ou por qualquer outra via não especificada neste edital.

3.7 - A Exata.GG – Gestão Governamental Ltda e a Prefeitura Municipal de Ascurra não se responsabilizam por inscrições não efetivadas por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados.

3.8 - O candidato terá sua inscrição homologada após avaliação feita pela empresa responsável pela execução do Concurso Público N.º 001/2011 e publicação feita no mural de publicações da Prefeitura Municipal de Ascurra e no site oficial do município: [www.ascurra.sc.gov.br](http://www.ascurra.sc.gov.br).

3.8.1 - Havendo mais de uma inscrição será confirmada e homologada unicamente a última que tiver sido paga.

3.8.2 - A homologação das inscrições será feita no dia 12 de agosto de 2011.

3.8.3 - Da não-homologação caberá recurso, que deverá ser formulado e protocolado, conforme o previsto no Item 8.3 deste Edital.

#### 4 - DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1 - Em face do número de vagas oferecidas para cada cargo, não haverá reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência. A reserva de vaga para portadores de deficiência é de até 5% (cinco por cento) por cargo, conforme disposto no §2º do artigo 7º da Lei Complementar Municipal Nº 14/1995.

4.2 - Os portadores de deficiência, antes da contratação, serão submetidos à perícia médica oficial, que terá decisão terminativa sobre a qualificação como portador de deficiência ou não e sobre o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.

4.3 - Os candidatos portadores de deficiência deverão comparecer à perícia médica munidos de laudo que ateste a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da doença.

4.4 - Caso o resultado da perícia conclua negativamente quanto à compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo, o candidato não será admitido, por inaptidão para o exercício da função ou cargo.

4.5 - Os candidatos portadores de deficiência, resguardadas as condições especiais necessárias a participação do Concurso

Público N.º 001/2011, participarão dele em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação, duração e critérios de aprovação, dia, horário e local de aplicação das provas.

4.6 - Os candidatos portadores de deficiência ou com necessidades especiais que necessitem de qualquer tipo de atendimento diferenciado deverão solicitá-lo preenchendo o Requerimento de Condição Especial para Realização de Prova (Anexo II), indicando claramente os recursos necessários para a realização das provas.

4.6.1 - O Requerimento de Condição Especial para Realização de Prova (Anexo II) deve ser entregue até o último dia de inscrições, em envelope fechado com o nome do candidato, número de inscrição e cargo, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 09h às 11h e das 14h às 16h, na Prefeitura Municipal de Ascurra, sito à Rua Benjamin Constant, 221, Centro, Município de Ascurra, Estado de Santa Catarina, ou enviar via Sedex para o endereço da empresa Exata.GG – Gestão Governamental Ltda, sito a Rua dos Pioneiros, 240, 1º Andar, Sala 105, Centro, CEP 88.420-000, Município de Agrolândia, Estado de Santa Catarina.

4.6.2 - A não solicitação de atendimento diferenciado, conforme disposto no Item 4.6, implica a não concessão no dia de realização das provas.

4.7 - A necessidade de intermediários permanentes ou para auxiliar o portador de deficiência na realização das provas, ou, na execução de atribuições da função ou cargo, constitui obstáculo à sua inscrição no Concurso Público N.º 001/2011.

4.8 - A solicitação de recursos especiais será atendida obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.

## 5 - DO REGIME EMPREGATÍCIO

Parágrafo Único - O Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Ascurra é o estatutário, conforme Lei Complementar Nº 14/1995, de 20 de abril de 1995 e suas posteriores alterações.

## 6 - DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2011

6.1 - O Concurso Público N.º 001/2011 será realizado mediante aplicação de prova escrita para todos os cargos, de prova escrita e prática para os cargos de Motorista, Operador de Máquina Carregadeira e Patrola, Operador de Máquina em Geral e Operador de Trator de Pneus, e de prova escrita e de títulos para os cargos de Professor I e Professor III – Educação Física.

6.2 - As provas escritas serão avaliadas na escala de 0,00 (zero) a 10,00 (dez) pontos, sendo a nota desta prova expressa com 02 (duas) decimais e serão compostas por 30 (trinta) questões, sendo 05 (cinco) de Língua Portuguesa / Interpretação de Texto, 05 (cinco) de Matemática, 05 (cinco) de Conhecimentos Gerais e 15 (quinze) de Conhecimentos Específicos do Cargo, de múltipla escolha (A, B, C e D), sendo apenas uma correta, conforme segue:

CONTEÚDO	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
Língua Portuguesa / Interpretação de Texto	05	0,30	1,50
Matemática	05	0,30	1,50
Conhecimentos Gerais	05	0,20	1,00
Conhecimentos Específicos do Cargo	15	0,40	6,00
TOTAL	30	---	10,00

6.2.1 - Todas as questões das provas escritas serão elaboradas por uma banca elaboradora composta por professores e profissionais habilitados nas áreas específicas de cada cargo e conteúdo.

6.2.2 - Os membros da banca elaboradora terão seus nomes resguardados para evitar possível assédio por parte dos candidatos.

6.2.3 - Os conteúdos programáticos das provas escritas encontram-se no Anexo VI deste Edital.

6.3 - As provas práticas serão avaliadas na escala de 0,00 (zero) a 10,00 (dez) pontos, sendo a nota desta prova expressa com 02 (duas) decimais.

6.3.1 - As tarefas a serem executadas e o tempo de duração da prova prática, para os cargos de Motorista, Operador de Máquina Carregadeira e Patrola, Operador de Máquina em Geral e Operador de Trator de Pneus, serão especificadas pelo Avaliador da Prova Prática no momento de aplicação da prova, que preencherá para cada candidato uma "Grade de Avaliação" que será preparada pela banca de elaboração e avaliação da Prova Prática.

6.3.2 - Durante a realização da Prova Prática para os cargos de Motorista, Operador de Máquina Carregadeira e Patrola, Operador de Máquina em Geral e Operador de Trator de Pneus serão avaliados:

- Postura corporal durante execução da tarefa.
- Correto manuseio do veículo, máquina ou equipamento.
- Prática do disposto na Lei Nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 e suas alterações.
- Qualidade na execução da tarefa.
- Demonstração pelo candidato de que conhece as atividades do cargo para o qual se inscreveu.

6.3.3 - As provas práticas para os cargos de Motorista, Operador de Máquina Carregadeira e Patrola, Operador de Máquina em Geral e Operador de Trator de Pneus serão realizados nos seguintes veículos, máquinas ou equipamentos:

- Os candidatos ao cargo de Motorista, lotados na Secretaria de Educação farão a prova prática em um Ônibus.
- Os candidatos ao cargo de Motorista, lotados na Secretaria de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente e na Secretaria de Obras, Transportes e Serviços Urbanos farão a prova prática em um Caminhão.
- Os candidatos ao cargo de Motorista, lotados na Secretaria de Saúde e Assistência Social farão a prova prática em uma Ambulância.
- Os candidatos ao cargo de Operador de Máquina Carregadeira e Patrola, lotados na Secretaria de Obras, Transportes e Serviços Urbanos farão a prova prática em uma Pá Carregadeira e em uma Patrola.
- Os candidatos ao cargo de Operador de Máquina em Geral, lotados na Secretaria de Obras, Transportes e Serviços Urbanos farão a prova prática em uma Pá Carregadeira, uma Patrola e em uma Retroescavadeira.
- Os candidatos ao cargo de Operador de Trator de Pneus, lotados na Secretaria de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente farão a prova prática em um Trator de Pneus.

6.3.4 - As máquinas, ferramentas, utensílios e materiais que deverão ser utilizados nas provas práticas serão fornecidos pela Prefeitura Municipal de Ascurra e deverão ser utilizados no estado em que se encontrarem.

6.3.5 - Os candidatos deverão tomar todas as precauções capazes de assegurar a sua segurança pessoal e do avaliador durante a operação segura dos veículos, máquinas, ferramentas, utensílios e

materiais colocados ao seu dispor, dos quais declaram conhecer o funcionamento e operação.

6.3.6 - Caso o candidato venha a cometer qualquer ato ou realizar qualquer operação que coloque em risco a segurança do avaliado, avaliador e ou ao veículo, máquina ou equipamento, a prova será interrompida, sendo o candidato desclassificado.

6.3.7 - As avaliações das Provas Práticas serão feitas por profissional habilitado, com experiência na área, contratado pela empresa responsável pela execução do Concurso Público, que preencherá, para cada candidato uma ficha de avaliação.

6.4 - As provas de títulos serão avaliadas na escala de 0,00 (zero) a 10,00 (dez) pontos, sendo a nota desta prova expressa com 02 (duas) decimais sendo constituída pela análise e pontuação de certificados ou diplomas de cursos de aperfeiçoamento e ou atualização no cargo para o qual se inscreveu ou em Educação, com somatório de duração dos cursos mínima ou superior a 20 horas realizados em período posterior a 09 de agosto de 2006; e certificados ou diplomas de curso de pós-graduação, conforme segue:

6.4.1 - Certificados ou diplomas de cursos de aperfeiçoamento e ou atualização:

TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	NOTA MÁXIMA
Certificado ou diploma de curso de aperfeiçoamento e ou atualização no cargo para o qual se inscreveu ou em Educação, emitidos por instituições de Ensino Superior ou por instituições especialmente credenciadas para atuarem nesse nível educacional, com somatório de duração dos cursos superior a 201 horas.	5,00	5,00
Certificado ou diploma de curso de aperfeiçoamento e ou atualização no cargo para o qual se inscreveu ou em Educação, emitidos por instituições de Ensino Superior ou por instituições especialmente credenciadas para atuarem nesse nível educacional, com somatório de duração dos cursos de 101 a 200 horas.	3,50	
Certificado ou diploma de curso de aperfeiçoamento e ou atualização no cargo para o qual se inscreveu ou em Educação, emitidos por instituições de Ensino Superior ou por instituições especialmente credenciadas para atuarem nesse nível educacional, com somatório de duração dos cursos de 20 a 100 horas.	2,00	

6.4.2 - Certificados ou diplomas de curso de pós-graduação:

TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	NÚMERO MÁXIMO DE TÍTULOS	NOTA MÁXIMA
Certificado ou diploma de curso de pós-graduação, Doutorado, no cargo para o qual se inscreveu ou em Educação, acompanhado de Histórico Escolar.	5,00	01	5,00
Certificado ou diploma de curso de pós-graduação, Mestrado, no cargo para o qual se inscreveu ou em Educação, acompanhado de Histórico Escolar.	3,50	01	
Certificado ou diploma de curso de pós-graduação, em nível de especialização Lato Sensu, no cargo para o qual se inscreveu ou em Educação, acompanhado de Histórico Escolar.	2,00	01	

6.4.3 - Caso o candidato apresente mais de um certificado e ou diploma de curso de pós-graduação só será pontuado o de maior valor.

6.4.4 - A nota final da prova de títulos será a soma da nota dos certificados ou diplomas de cursos de aperfeiçoamento e ou atualização mais a nota dos certificados ou diplomas de curso de pós-graduação.

## 7 - DAS NORMAS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

### 7.1 - Das provas escritas:

7.1.1 - As provas escritas serão realizadas no dia 28 de agosto de 2011, no Colégio São Paulo, sito à Rua Benjamin Constant, 230, Centro, Município de Acurra, Estado de Santa Catarina, com início às 09h. As provas escritas terão duração de 03 (três) horas, contadas a partir da autorização do fiscal para início da mesma.

7.1.2 - Para evitar atrasos, recomenda-se que o candidato compareça ao seu local de prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de documento de identidade oficial com foto, Requerimento de Inscrição e caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

7.1.3 - O ingresso na sala de prova somente será permitido ao candidato que apresentar documento de identificação expedido por um dos seguintes órgãos: Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícias Militares, Ministério do Trabalho, Ordens ou Conselhos de Classe legalmente reconhecidos ou Conselho Nacional de Trânsito (Carteira Nacional de Habilitação, expedida na forma da Lei Nº 9.503/97, com fotografia).

7.1.4 - Não será permitida a entrada no prédio de realização da prova, de candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

7.1.5 - Em nenhuma hipótese, haverá segunda chamada, bem como não será aplicada prova fora do local e horário designado por este Edital, seja qual for o motivo alegado pelo candidato.

7.1.6 - Solicitações de condições especiais para a realização da prova serão analisadas pela Comissão Municipal Especial do Concurso Público.

7.1.7 - Durante a realização da prova, não será permitida consulta de qualquer natureza, bem como o uso de telefone celular, Pager, fones de ouvido, calculadora eletrônica ou quaisquer outros aparelhos eletrônicos ou similares.

7.1.8 - O candidato, ao ingressar no local de realização da prova, deverá obrigatoriamente manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo as campainhas de celular e os sinais de alarme. O uso de quaisquer funcionalidades dos aparelhos descritos no Item 7.1.7, entre outros, incorrerá na exclusão do candidato do certame, podendo a organização do Concurso Público vetar o ingresso do candidato com outros aparelhos além dos citados no Item 7.1.7.

7.1.9 - O candidato deverá assinalar suas respostas na Grade de Respostas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

7.1.10 - Não serão computadas as questões objetivas que não forem assinaladas na Grade de Respostas; as que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura, mesmo que legíveis; e as que forem assinaladas com material diverso daquele constante do Item 7.1.9 deste Edital.

7.1.11 - Serão de inteira responsabilidade do candidato eventuais



erros e omissões cometidos no preenchimento da Grade de Respostas, sendo que a mesma não será substituída por erros de preenchimento ou por rasuras cometidas pelo candidato.

7.1.12 - Será excluído do Concurso Público o candidato que durante a realização da prova:

- a) Consultar pessoas estranhas ao Concurso Público, ou outros candidatos.
- b) Consultar livros ou apontamentos, bem como utilizar-se de instrumentos próprios, salvo os, expressamente, permitidos no Edital.
- c) Ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em caso especial, devidamente acompanhado de um Fiscal do Concurso Público.
- d) Portar-se inconvenientemente, perturbando, de qualquer forma, o bom andamento dos trabalhos e faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.
- e) Não assinar a Lista de Presença.
- f) Não assinar a Grade de Respostas.

7.1.13 - O candidato somente poderá se retirar do recinto da prova depois de transcorridos 30 (trinta) minutos do seu início, podendo levar consigo o Caderno de Provas.

7.1.14 - O candidato, ao concluir a prova, deverá permanecer em seu lugar e comunicar ao fiscal de sala, após autorização deverá entregar ao fiscal da sala, a Grade de Respostas devidamente preenchida e assinada.

7.1.15 - Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Concurso Público nas dependências dos locais de aplicação das provas.

7.1.16 - A candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial preenchendo o Requerimento de Condição Especial para Realização de Prova (Anexo II), deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas. Não haverá compensação do tempo de prova da candidata em virtude do tempo gasto para amamentação.

7.1.17 - A inviolabilidade das provas será comprovada no posto de execução, no momento da abertura dos envelopes na presença dos candidatos, sendo colhida assinatura de 02 (dois) candidatos na Ata de Prova, para fins de possíveis comprovações.

7.1.18 - Ao findar o tempo de duração para realização da prova, será esta encerrada e lacrada pelo fiscal, na presença de no mínimo 02 (dois) candidatos, devendo ser colhida assinatura destes na Ata de Prova, para fins de possíveis comprovações.

## 7.2 - Das provas práticas:

7.2.1 - As provas práticas serão realizadas no dia 28 de agosto de 2011, com início às 13h30min. Para realização das provas práticas, os candidatos deverão comparecer no Centro de Eventos de Ascurra (Pavilhão Festa Per Tutti), sito à Rua Lucio Marchi, S/N, Bairro Tamanduá, Município de Ascurra, Estado de Santa Catarina.

7.2.2 - O candidato antes de realizar a prova prática, deverá assinar Termo de Responsabilidade Para Prova Prática (Anexo IV), assumindo integralmente a responsabilidade civil e criminal, assim como declarando estar ciente do dever de indenizar os danos morais e materiais causados a terceiros, inclusive ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Ascurra, em decorrência de atos

decorrentes do manuseio, condução e operação dos veículos e / ou equipamentos, durante as provas práticas do referido Concurso Público.

7.2.3 - O candidato deverá comparecer ao seu local de prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de documento de identidade oficial com foto e Comprovante de Inscrição. Quando exigir o cargo, a habilitação para dirigir veículo, máquina ou equipamento com o qual farão a prova prática, não se aceitando cópias mesmo que autenticadas e ou protocolos e trajados e calçados adequadamente para a execução das tarefas da prova prática, não sendo admitidos candidatos sem calçado ou peça de vestuário.

7.2.4 - Não será permitido ao candidato afastar-se do local definido para sua permanência, antes da realização da sua prova prática.

7.2.5 - Sob pena de eliminação do Concurso Público, é vedado aos candidatos:

7.2.5.1 - Durante a realização das provas práticas:

- a) A consulta a pessoas estranhas ao Concurso Público, ou a outros candidatos.
- b) O porte de aparelho de telefone celular ou qualquer outro equipamento de comunicação.
- c) Ausentar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal.
- d) Fumar no recinto onde o candidato aguarda a realização da sua prova prática.

7.2.5.2 - Após a realização da prova prática é vedado aos candidatos:

- a) Retornar ao local definido para espera da prova prática, comunicando-se com os candidatos que ainda não a efetuaram.
- b) Permanecer no local onde as provas práticas estão sendo realizadas.

7.2.6 - Durante a realização das provas práticas, o candidato poderá sair do local definido para sua permanência, somente em caso especial e acompanhado de um fiscal.

## 7.3 - Da prova de títulos:

7.3.1 - Para participar da prova de títulos o candidato deverá entregar no período de 26 de julho a 09 de agosto de 2011, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 09h às 11h e das 14h às 16h, na Prefeitura Municipal de Ascurra, sito a Rua Benjamin Constant, 221, Centro, Ascurra, Estado de Santa Catarina ou enviar via Sedex para o endereço da empresa Exata.GG – Gestão Governamental Ltda, sito a Rua dos Pioneiros, 240, 1º Andar, Sala 105, Centro, CEP 88420-000, Município de Agrolândia, Estado de Santa Catarina até o último dia de inscrições, a cópia dos títulos a serem avaliados na prova de títulos. Os títulos deverão ser entregues através de cópia em envelope com o nome do candidato, número de inscrição e cargo, juntamente com o Requerimento para Prova de Títulos (Anexo III) preenchido com a relação dos títulos entregues e assinado pelo candidato.

7.3.2 - Não serão aceitos títulos entregues por quaisquer outros meios, sendo que os intempestivos serão desconsiderados.

7.3.3 - A cópia dos títulos deve estar em perfeitas condições de forma a permitir com clareza a leitura dos documentos entregues, sendo que, aqueles que estiverem ilegíveis serão desconsiderados.

7.3.4 - A apresentação dos títulos é de iniciativa do candidato e serão considerados apenas aqueles apresentados conforme descrito

nos Subitens 7.3.1 e 7.3.2.

7.3.5 - O candidato declara, para os fins de direito, que as cópias apresentadas são verdadeiras e está ciente que poderá, a qualquer momento, ser convocado a apresentar os originais dos documentos apresentados. Ocorrendo qualquer divergência entre o documento apresentado e o original o candidato será excluído do Concurso Público sendo atribuída nota zero às provas eventualmente feitas, sem prejuízo das sanções legais.

7.3.6 - O candidato cujo diploma tenha sido expedido com nome diferente do que consta na inscrição, deverá anexar certidão de casamento ou cópia da sentença que modificou o seu nome, sob pena de não terem os pontos computados.

7.3.7 - Os títulos obtidos no exterior deverão ser validados por instituição nacional, na forma da lei e se redigidos em língua estrangeira, acompanhados por tradução feita por tradutor oficial.

7.3.8 - Só serão pontuados os certificados ou diplomas de cursos de pós-graduação no cargo, para o qual o candidato se inscreveu ou em Educação, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Governo Federal, acompanhados do Histórico Escolar.

7.3.9 - Não serão pontuados:

- a) Certidões, atestados ou quaisquer outros documentos que não sejam certificados ou diplomas emitidos na forma da lei.
- b) Os títulos não entregues no prazo e locais determinados.
- c) Títulos obtidos em cursos que não sejam no cargo para o qual o candidato está inscrito ou em Educação.
- d) Diplomas ou certificados de cursos de atualização com duração inferior a 20 horas.
- e) Diplomas ou certificados de cursos de atualização anteriores a 09 de agosto de 2006.
- f) Documentos cujo inteiro teor não possa ser lido e analisado.
- g) Os diplomas ou certificados em mais de um curso de pós-graduação, sendo pontuado apenas o de maior valor.

7.4 - A Comissão Municipal Especial do Concurso Público reserva-se o direito, de na hipótese de força maior, conveniência administrativa ou falta de locais adequados, realizarem as provas ou parte delas em local, data e / ou horário diverso daquele previsto neste Edital.

7.5 - Em ocorrendo, a situação prevista no Item anterior, a divulgação dos novos locais, datas e / ou horários de provas dar-se-á em até 05 (cinco) dias, anteriores à data de realização da prova nos mesmos meios de divulgação do Edital e / ou seu aviso resumido.

## 8 - DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS E DO PRAZO PARA RECURSOS

8.1 - A impugnação deste Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, ente, entidade jurídica ou poder, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do primeiro dia útil após a publicação do mesmo, mediante requerimento fundamentado, dirigido ao Prefeito Municipal, cuja decisão será publicada nos mesmos meios de divulgação do presente Edital.

8.2 - O gabarito provisório será divulgado 01 (um) dia após a realização das provas e o resultado de classificação final do Concurso Público será divulgado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data de realização das provas, ambos publicados no Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Ascurra e no site oficial do município: [www.ascurra.sc.gov.br](http://www.ascurra.sc.gov.br).

8.3 - O candidato poderá interpor recurso, que deverá ser

fundamentado e apresentado datilografado ou digitado e encaminhado ao Presidente da Comissão Municipal Especial do Concurso Público, entregue e protocolado na sede da Prefeitura Municipal de Ascurra, Setor de Protocolo, conforme o formulário do Anexo V, contra:

8.3.1 - A inscrição não-homologada, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil após a publicação do Edital de Homologação das Inscrições.

8.3.2 - A formulação das questões, respectivos quesitos e gabarito provisório no prazo de 03 (três) dias úteis a contar do primeiro dia útil após a publicação do gabarito provisório. Os pontos correspondentes às questões da prova escrita eventualmente anuladas por erro de formulação serão atribuídos a todos os candidatos.

8.3.3 - Os pontos obtidos na sua Grade de Respostas, na Prova de Títulos e / ou reavaliação de sua classificação provisória, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil após a divulgação do respectivo resultado.

8.3.4 - Para interpor recurso, o candidato deverá efetuar o pagamento do preço público instituído para revisão de provas em Concurso Público do Município de Ascurra, destinado a remunerar o custo do serviço para revisão das provas escritas e / ou práticas, em valores correspondentes a 50% (cinquenta por cento) daquele estabelecido para a inscrição do candidato.

8.3.5 - O pagamento do preço público para recurso de revisão de provas é condição indispensável para conhecimento do recurso, ficando a cargo do recorrente seu recolhimento antes do protocolo do recurso, bem como sua comprovação junto às razões de recurso.

8.3.6 - Não serão aceitos recursos interpostos por quaisquer outros meios, sendo que os intempestivos serão desconsiderados e os inconsistentes ou em desacordo com o modelo constante no Anexo V do Edital, serão indeferidos.

8.3.7 - A Comissão Municipal Especial do Concurso Público constitui-se em última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões. Não caberão, recursos ou revisões adicionais.

## 9 - DA AVALIAÇÃO, APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

9.1 - A prova escrita será avaliada de 0,00 (zero) a 10,00 (dez) pontos para todos os cargos, e terá caráter eliminatório e classificatório, exceto para os cargos de Motorista, Operador de Máquina Carregadeira e Patrola, Operador de Máquina em Geral e Operador de Trator de Pneus, que terá apenas caráter classificatório.

9.2 - A prova prática será avaliada de 0,00 (zero) a 10,00 (dez) pontos para os cargos de Motorista, Operador de Máquina Carregadeira e Patrola, Operador de Máquina em Geral e Operador de Trator de Pneus, e terá caráter eliminatório e classificatório. Serão considerados reprovados os candidatos que obtiverem nota inferior a 5,00 (cinco) na prova prática.

9.3 - A prova de títulos será avaliada de 0,00 (zero) a 10,00 (dez) pontos para os cargos de Professor I e Professor III – Educação Física, e terá apenas caráter classificatório. Só serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados na prova escrita com nota igual ou superior a 5,00 (cinco).

9.4 - Para os cargos que exigem somente prova escrita, a nota final será calculada multiplicando o número de acertos pelo valor de cada questão, conforme quadro Subitem 6.2.

9.5 - Para os cargos que exigem prova escrita e prova prática, a

nota final será calculada através da seguinte fórmula:

NF =	$((NPE \times 4) + (NPP \times 6))$
	10

Onde:

NF = Nota final.

NPE = Nota da prova escrita.

NPP = Nota da prova prática.

9.6 - Para os cargos que exigem prova escrita e prova de títulos, a nota final será calculada através da seguinte fórmula:

NF =	$((NPE \times 7) + (NPT \times 3))$
	10

Onde:

NF = Nota final.

NPE = Nota da prova escrita.

NPT = Nota da prova de títulos.

9.7 - A classificação dos candidatos será realizada depois de esgotada todas as fases de recursos, na ordem decrescente da pontuação obtida na nota final.

9.8 - Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota final igual ou superior a 5,00 (cinco), exceto os candidatos que obtiverem nota inferior a 5,00 (cinco) na prova prática, quando houver.

9.9 - A classificação no Concurso Público N.º 001/2011 gera para o candidato apenas expectativas de direito à admissão para o cargo, de acordo com as necessidades.

9.10 - Os aprovados serão convocados na ordem de classificação, sempre obedecendo ao princípio da oportunidade e conveniência, bem como, a necessidade do serviço público.

9.11 - A homologação do resultado do Concurso será publicada no Mural de Publicações da Prefeitura Municipal de Ascurra e no site oficial do município [www.ascorra.sc.gov.br](http://www.ascorra.sc.gov.br), com a classificação dos candidatos em ordem decrescente de notas.

9.12 - Ao inscrever-se o candidato concorda que seus dados de identificação e desempenho sejam divulgados no momento da homologação dos resultados.

## 10 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 - Caso os candidatos obtenham idêntica pontuação final, serão utilizados os seguintes critérios de desempate para fins de classificação:

10.1.1 - Ocorrendo empate na classificação, aplicar-se-á para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal Nº 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do artigo 1º da mencionada lei (possuírem 60 anos completos ou mais).

10.1.2 - Para os candidatos que não estão ao amparo do Item anterior, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que obtiver, quando houver:

a) Maior nota final na Prova Prática.

b) Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos do Cargo.

c) Maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa / Interpretação de Texto.

d) Maior número de acertos na prova de Matemática.

e) Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais.

f) Maior idade.

10.1.3 - Para efeito da aplicação das normas do presente Edital será considerada a idade do candidato no dia da aplicação da prova escrita ou prática, de acordo com o cargo para o qual se candidatou.

## 11 - DA ADMISSÃO

11.1 - A admissão dos candidatos aprovados obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação final, estabelecida de acordo com o Item 9 deste Edital.

11.2 - A admissão dar-se-á através de ato oficial e os admitidos terão 30 (trinta) dias para tomarem posse do cargo junto ao Departamento de Recursos Humanos do município, bem como, para apresentarem os documentos, habilitações e exames clínicos e complementares.

11.3 - Caso o candidato admitido para assumir o cargo não preencha os requisitos para a posse, ou por qualquer motivo, venha a desistir do mesmo, a Administração do Município de Ascurra convocará o próximo candidato classificado, seguindo a ordem final de classificação para o respectivo cargo.

11.4 - Na hipótese de desistência do candidato, notificado para tomar posse do cargo, o mesmo deverá assinar declaração desistindo da vaga.

## 12 - DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2011

Parágrafo Único - O prazo de validade do Concurso Público N.º 001/2011 será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período uma única vez.

## 13 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 - Será eliminado do Concurso Público N.º 001/2011 o candidato que utilizar ou tiver utilizado recursos ilícitos ou fraudulentos em qualquer fase de sua realização, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

13.2 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Municipal Especial do Concurso Público, de acordo com a legislação vigente.

13.3 - Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Concurso Público, e não se caracterizando óbice administrativo, legal ou judicial, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos a ele referentes.

13.4 - São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

a) Anexo I - Cargos.

b) Anexo II - Requerimento de Condição Especial para Realização de Provas.

c) Anexo III - Requerimento para Prova de Títulos.

d) Anexo IV - Termo de Responsabilidade para Prova Prática.

e) Anexo V - Formulário de Recurso.

f) Anexo VI - Conteúdos Programáticos das Provas Escritas.

g) Anexo VII - Descrição Sintética das Atribuições e Habilitação Mínima dos Cargos.

h) Anexo VIII - Cronograma Concurso Público.

Ascurra / SC, 11 de julho de 2011.

MOACIR POLIDORO

Prefeito Municipal

## ANEXO I - CARGOS

## GRUPO I – ATIVIDADES TÉCNICAS DA ADMINISTRAÇÃO – ATA

CÓDIGO	CARGO	VAGAS	JORNADA SEMANAL	SALÁRIO INICIAL R\$	ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	TIPO DE PROVAS
393060	Auxiliar Administrativo	02	40 horas	1.086,23	2º grau completo, noções de informática e na área administrativa e tributária	Escrita
30003	Contador	01	40 horas	2.343,66	Portador de diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Ciências Contábeis, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional	Escrita
302028	Fiscal de Posturas e Obras	01	40 horas	1.089,40	2º grau completo, portador de CNH para veículos leves e motocicleta	Escrita
312002	Procurador	01	40 horas	2.461,82	Portador de diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Direito, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional	Escrita

## GRUPO II – SERVIÇOS GERAIS DE APOIO A ADMINISTRAÇÃO – SGAA

CÓDIGO	CARGO	VAGAS	JORNADA SEMANAL	SALÁRIO INICIAL R\$	ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	TIPO DE PROVAS
991004	Zelador	01	40 horas	646,39	Alfabetizado e com experiência em serviços gerais de limpeza	Escrita

## GRUPO DE APOIO E ESPECIALISTAS EM EDUCAÇÃO

CÓDIGO	CARGO	VAGAS	JORNADA SEMANAL	SALÁRIO INICIAL R\$	ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	TIPO DE PROVAS
991005	Atendente de Educação Infantil	10	40 horas	648,35	2º grau completo e conhecimentos específicos na área de educação infantil	Escrita
991002	Crecheira	01	44 horas	575,26	Alfabetizado e experiência na área de atuação e aptidão para lidar com crianças	Escrita

181003	Motorista	01	44 horas	800,32	Alfabetizado, CNH categoria "D" ou superior e experiência na área de atuação	Escrita e Prática
149002	Orientador Educacional	01	20 horas	706,92	Habilitação específica para o ensino fundamental, obtida em curso superior em nível de graduação	Escrita
194001	Psicólogo	01	20 horas	1.179,52	Portador de diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Psicologia, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional	Escrita
999001	Servente	02	40 horas	575,26	Alfabetizado e experiência na área de atuação	Escrita

## GRUPO OPERACIONAL – MAGISTÉRIO

CÓDIGO	CARGO	VAGAS	JORNADA SEMANAL	SALÁRIO INICIAL R\$	ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	TIPO DE PROVAS
143000	Professor I	01	20 horas	629,13	Formação em curso do Magistério, admitido também, como formação mínima e obtida em nível médio, na modalidade normal	Escrita e Títulos
143002	Professor III – Educação Física	04	20 horas	744,77	Formação em curso superior de graduação, de licenciatura plena ou outra graduação correspondente a áreas de conhecimento específicas do currículo, com complementação pedagógica, nos termos de legislação vigente	Escrita e Títulos

## GRUPO – SERVIÇOS GERAIS DE APOIO A AGRICULTURA – SGAA

CÓDIGO	CARGO	VAGAS	JORNADA SEMANAL	SALÁRIO INICIAL R\$	ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	TIPO DE PROVAS
65001	Médico Veterinário	01	20 horas	1.644,29	Portador de diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Medicina Veterinária, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional	Escrita



999017	Motociclista	01	44 horas	800,32	Alfabetizado, CNH categoria "D" ou superior e experiência na área de atuação	Escrita e Prática
974004	Operador de Trator de Pneus	01	44 horas	860,93	Alfabetizado, CNH categoria "C" ou superior e experiência na área de atuação	Escrita e Prática

**GRUPO – SERVIÇOS DE APOIO AO TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS**

CÓDIGO	CARGO	VAGAS	JORNADA SEMANAL	SALÁRIO INICIAL R\$	ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	TIPOS DE PROVAS
985001	Motociclista	03	44 horas	800,32	Alfabetizado, CNH categoria "D" ou superior e experiência na área de atuação	Escrita e Prática
974001	Operador de Máquina Carregadeira e Patrola	01	44 horas	860,93	Alfabetizado, CNH categoria "C" ou superior e experiência na área de atuação	Escrita e Prática
974005	Operador de Máquina em Geral	01	44 horas	1.105,77	Alfabetizado, CNH categoria "C" ou superior e experiência na área de atuação	Escrita e Prática
951002	Pedreiro II	01	44 horas	806,41	Alfabetizado e experiência na área de atuação de no mínimo 5 anos	Escrita
999003	Servente	01	44 horas	575,26	Alfabetizado e experiência na área de atuação	Escrita
538001	Vigia Noturno	01	44 horas	579,14	Alfabetizado e experiência na área de atuação	Escrita

**GRUPO – SERVIÇO DE APOIO A SAÚDE – SAS**

CÓDIGO	CARGO	VAGAS	JORNADA SEMANAL	SALÁRIO INICIAL R\$	ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	TIPOS DE PROVAS
73002	Agente de Saúde	01	40 horas	575,26	1º grau completo e experiência na área de atuação	Escrita
073001	Assistente Social	01	30 horas	1.709,57	Portador de diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Assistência Social, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional	Escrita

072001	Auxiliar de enfermagem	01	44 horas	776,47	1º grau completo e curso de formação na área de atuação com registro no COREN	Escrita
72004	Médico Clínico Geral	01	10 horas	1.632,68	Portador de diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Medicina, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional	Escrita
072006	Médico Ginecologista	01	10 horas	2.017,59	Portador de diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Medicina, com título de especialidade em Ginecologia, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional	Escrita
73003	Motociclista	01	44 horas	800,32	Alfabetizado, CNH categoria "D" ou superior e experiência na área de atuação	Escrita e Prática
72007	Psicólogo	02	20 horas	1.179,52	Portador de diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Psicologia, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional	Escrita
991001	Servente de Saúde	01	44 horas	575,26	Alfabetizado e experiência na área de atuação	Escrita

**ANEXO II - REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS**

\_\_\_\_\_, inscrito (a) ao Concurso Público N.º 001/2011 da Prefeitura Municipal de Acurra, sob n.º \_\_\_\_\_, concorrendo ao cargo de \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado a \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, requer a Vossa Senhoria condição especial para realização de provas, conforme Item 4 do presente Edital:

(Assinale a sua opção)

1) ( ) Prova Ampliada  
Fonte n.º \_\_\_\_\_ / Letra \_\_\_\_\_

2) ( ) Sala Especial  
Especificar: \_\_\_\_\_

3) ( ) Leitura de Prova

4) ( ) Outra Necessidade  
Especificar: \_\_\_\_\_

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

Ascurra / SC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2011.

Assinatura do (a) Candidato (a)

### ANEXO III - REQUERIMENTO PARA PROVA DE TÍTULOS

NOME CANDIDATO (A):			
N.º DE INSCRIÇÃO:		CARGO:	

Venho perante a Banca Examinadora da Prova de Títulos do Concurso Público N.º 001/2011 da Prefeitura Municipal de Ascurra, requerer o recebimento dos títulos abaixo relacionados que declaro serem cópias autênticas dos documentos originais. Estou ciente de que só serão pontuados os títulos que atenderem a todas as disposições das normas editalícias.

1. Certificados ou diplomas de cursos de aperfeiçoamento e ou atualização:

ITEM	INSTITUIÇÃO	CARGA HORÁRIA	DATA DE CONCLUSÃO	PONTOS OBTIDOS
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
TOTAL DE PONTOS DE CERTIFICADOS OU DIPLOMAS DE CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO E OU ATUALIZAÇÃO				

2. Certificados ou diplomas de curso de pós-graduação:

ITEM	INSTITUIÇÃO	CARGA HORÁRIA	DATA DE CONCLUSÃO	PONTOS OBTIDOS
1				

2				
3				
TOTAL DE PONTOS DE CERTIFICADOS OU DIPLOMAS DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO				

TOTAL GERAL DE PONTOS	
-----------------------	--

CANDIDATO NÃO APRESENTOU TÍTULOS PARA ANÁLISE	
---	--

Ascurra / SC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2011.

Assinatura do (a) Candidato (a)	Assinatura do Recebedor / Responsável
---------------------------------	---------------------------------------

### ANEXO IV - TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA PROVA PRÁTICA

inscrito (a) ao Concurso Público N.º 001/2011 da Prefeitura Municipal de Ascurra, sob n.º \_\_\_\_\_, concorrendo ao cargo de \_\_\_\_\_, assumo integralmente a responsabilidade civil e criminal, assim como declaro estar ciente do dever de indenizar os danos morais e materiais causados a terceiros, inclusive ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Ascurra, em decorrência de atos decorrentes do manuseio, condução e operação dos veículos e / ou equipamentos, praticados durante as provas práticas do referido Concurso Público.

Por ser expressão fiel da verdade, firmo o presente termo para que produza todos os efeitos legais.

Ascurra / SC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2011.

Assinatura do (a) Candidato (a)

### ANEXO V - FORMULÁRIO DE RECURSO

SENHOR (A) PRESIDENTE DA COMISSÃO MUNICIPAL COORDENADORA DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2011 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ASCURRA.

CANDIDATO (A):			
N.º DE INSCRIÇÃO:		CARGO:	

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

- ( ) CONTRA o indeferimento da inscrição.  
 ( ) CONTRA a formulação das questões e quesitos ou gabarito provisório.  
 ( ) CONTRA a pontuação atribuída na classificação provisória.

REFERENTE PROVA:

N.º DA QUESTÃO:		GABARITO PROVISÓRIO:		RESPOSTA DO CANDIDATO:	
-----------------	--	----------------------	--	------------------------	--

Fundamentação do Recurso:

--

Obs.: Preencher a máquina ou digitar. Não serão aceitos recursos preenchidos a mão livre.

Ascurra / SC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2011.

Assinatura do (a) Candidato (a)	Assinatura do Recebedor/Responsável
---------------------------------	-------------------------------------

## ANEXO VI - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS ESCRITAS

### PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL E ALFABETIZADO

#### Língua Portuguesa / Interpretação de Texto

1. Fonologia: encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica, prosódia, ortografia, acentuação. 2. Morfologia: estrutura e formação das palavras, classes de palavras. 3. Sintaxe: termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, pontuação. 4. Semântica: significação das palavras no texto. 5. Interpretação de texto.

#### Matemática

1. Conjunto dos números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão. 2. Propriedades, comparação. 3. Expressões numéricas. 4. Teoria dos números: pares, ímpares, múltiplos, divisores, primos, compostos, fatoração, divisibilidade.

#### Conhecimentos Gerais

1. Tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, e suas vinculações históricas. 2. Fundamentos históricos, geográficos, econômicos, políticos e atuais do Brasil, de Santa Catarina e do município de Ascurra.

### PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

#### Língua Portuguesa / Interpretação de Texto

1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Tipologia textual. 3. Ortografia oficial. 4. Acentuação gráfica. 5. Emprego da Estrutura, formação e classes de palavras. 6. Emprego do sinal indicativo de crase. 7. Sintaxe da oração e do período. 8. Pontuação. 9. Concordância nominal e verbal. 10. Regência verbal e nominal. 11. Significação literal e contextual de vocábulos. 12. Análise sintática: sujeito, termos ligados ao nome e termos ligados ao verbo. 13. Redação oficial: formas de tratamento, tipos de discursos e correspondência oficial.

#### Matemática

1. Números: naturais, inteiros, racionais e reais. 2. Adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. 3. Divisibilidade: Mínimo Múltiplo Comum e Máximo Divisor Comum. 4. Números fracionários e números decimais, dízimas periódicas. 5. Média aritmética simples e ponderada. 6. Equações do 1º grau, sistema de equação de 1º grau, problemas do 1º grau; Equações e inequações de primeiro e segundo graus, logarítmicas, exponenciais e trigonométricas. 7. Razão e proporção; Regra de três simples e composta. 8. Porcentagem; Juros. 9. Probabilidade. 10. Equações do 2º grau. 11. Medidas de tempo, comprimento, massa, área e capacidade.

#### Conhecimentos Gerais

1. Constituição Federal e suas emendas: dos Princípios Fundamentais, dos Direitos e Garantias Fundamentais, da Nacionalidade e dos Direitos Políticos. 2. Políticas públicas. 3. Tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia,

energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, e suas vinculações históricas. 4. Fundamentos históricos, geográficos, econômicos, políticos e atuais do Brasil, de Santa Catarina e do município de Ascurra.

### PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

#### Língua Portuguesa / Interpretação de Texto

1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Tipologia textual. 3. Ortografia oficial. 4. Acentuação gráfica. 5. Emprego da Estrutura, formação e classes de palavras. 6. Emprego do sinal indicativo de crase. 7. Sintaxe da oração e do período. 8. Pontuação. 9. Concordância nominal e verbal. 10. Regência verbal e nominal. 11. Significação literal e contextual de vocábulos. 12. Análise sintática: sujeito, termos ligados ao nome e termos ligados ao verbo. 13. Redação oficial: formas de tratamento, tipos de discursos e correspondência oficial.

#### Matemática

1. Números: naturais, inteiros, racionais e reais. 2. Adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. 3. Divisibilidade: Mínimo Múltiplo Comum e Máximo Divisor Comum. 4. Números fracionários e números decimais, dízimas periódicas. 5. Média aritmética simples e ponderada. 6. Equações do 1º grau, sistema de equação de 1º grau, problemas do 1º grau; Equações e inequações de primeiro e segundo graus, logarítmicas, exponenciais e trigonométricas. 7. Razão e proporção; Regra de três simples e composta. 8. Porcentagem; Juros. 9. Probabilidade. 10. Equações do 2º grau. 11. Juros simples e compostos. 12. Moeda, câmbio, títulos e valores.

#### Conhecimentos Gerais

1. Constituição Federal e suas emendas: dos Princípios Fundamentais, dos Direitos e Garantias Fundamentais, da Nacionalidade e dos Direitos Políticos. 2. Políticas públicas. 3. Tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, e suas vinculações históricas. 4. Fundamentos históricos, geográficos, econômicos, políticos e atuais do Mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do município de Ascurra.

## CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS ESCRITAS - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (REFERENTE A CADA CARGO).

### AGENTE DE SAÚDE

1. Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário. 2. Epidemiologia. 3. Saneamento. 4. Doenças (Leishmaniose Visceral e Tegumentar, Dengue, Tuberculose, Doença de Chagas, Malária, Esquistossomose e outras). 5. Atividades de Vigilância Entomológica: controle do vetor – pesquisa em pontos estratégicos, pesquisa em imóveis especiais, pesquisa de armadilhas, bloqueio de criadouros, bloqueio de nebulização, avaliação de densidade larvária. 6. Medidas de Controle: controle mecânico; mutirão de limpeza, arrastão de limpeza, uso de produtos alternativos. 7. Visitas domiciliares: fiscalização para a promoção e conservação da saúde da comunidade. 8. Saúde pública e saneamento básico. Legislação: Lei nº 8.080, de 19/09/1990 e suas alterações, Lei nº 8.142, de 28/12/1990 e Constituição Federal nos Artigos 196 a 200, sobre o Sistema Único de Saúde (SUS).

### ASSISTENTE SOCIAL

História e fundamentos teóricos metodológicos do Serviço Social; Instrumental técnico-operativo do Serviço Social; Processos de trabalho do Serviço Social; A questão social no Brasil e o Serviço Social; Direitos sociais e sua construção na sociedade contemporânea; Os Conselhos Gestores e a atuação dos Assistentes Sociais;

Ética Profissional do Assistente Social; Competência profissional: planejamento, pesquisa e a produção de conhecimento no Serviço Social; Trabalho com famílias: aspectos históricos, teóricos, concepções de família e políticas públicas de atenção; Violência intra-familiar: mecanismos de proteção e defesa de direitos; A mulher, o homem, a criança e o idoso nas novas relações familiares; Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto-Juvenil; Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária; Segurança Social: Saúde, Previdência e Assistência Social.

Legislação: Código de Ética do Assistente Social (Resolução CFESS nº 273, de 13.03.1993 e alterações); Lei de Regulamentação da Profissão (Lei nº 8.662, de 07.06.1993); Lei Orgânica da Saúde (Lei nº 8.080, de 19.09.1990); Sistema Único de Saúde (Lei nº 8.142, de 28.12.1990); Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº 8.742, de 07.12.1993); Norma Operacional Básica – NOB/SUAS, 2005; Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069, de 13.07.1990); APOMT – Aviso por Maus-Tratos Contra Criança ou Adolescente (Sistema Estadual Unificado de Aviso de Maus-Tratos); Política Nacional do Idoso (Lei nº 8.842, de 04.01.1994); Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741, de 01.10.2003); Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340, de 07.08.2006); Política Estadual para Promoção e Integração Social da Pessoa Portadora de Necessidades Especiais (Lei nº 12.870, de 12.01.2004).

#### ATENDENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL

1. Relações de afetividade da família e da escola. 2. Higiene da criança. 3. Cuidados essenciais. 4. A criança e seu espaço. 5. Prevenção de acidentes. 6. Cuidar e Educar. 7. Higiene. 8. Prevenção. 9. Espaço na Creche. 10. Rotina. 11. Alimentos: importância dos alimentos para saúde, contaminação (microorganismos, doenças e intoxicações), rotulagem de produtos nutrientes, medidas caseiras. 12. Programa Nacional de Alimentação Escolar: alimentação saudável. 13. O cotidiano na instituição: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. 14. Família e instituição. 15. Processo de ensinar e aprender. 16. Precursores e seguidores da Literatura Infantil no Brasil. 17. O papel social da educação infantil. 18. Educar e cuidar. 19. A organização do tempo e do espaço na educação infantil. Pedagogia da infância, dimensões humanas; direitos da infância e relação creche família. 20. As instituições de educação infantil como espaço de produção das culturas infantis.

#### AUXILIAR ADMINISTRATIVO

1. Administração Pública: 1.1. Conceito, natureza e fins; 1.2. Princípios básicos: legalidade, moralidade, finalidade e publicidade; 1.3. Poderes administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia; 1.4. Atos administrativos. 2. Informática: 2.1. Conceitos de hardware e de software. 2.2. Procedimentos, aplicativos, e dispositivos para o armazenamento de dados e para a realização de cópia de segurança (Backup). 2.3. Edição de Texto: aplicativos, criação e alteração, formatação, recursos avançados. 2.4. Planilha Eletrônica: aplicativos para criação, criação e fórmulas, automatização de tarefas, recursos avançados. 2.5. Apresentação Multimídia: aplicativos, slides, configuração, recursos avançados. 2.6. Internet/Intranet: noções de rede, formas de acesso, dispositivos necessários, protocolos, navegadores, recursos avançados. 2.7. Correio Eletrônico: gerenciadores e servidores de e-mails, configuração de contas de emails, enviando e recebendo e-mails, lixo eletrônico, filtro anti-spam, recursos avançados. 3. Organização do Trabalho. 3.1. o ambiente e sua organização, rotinas de trabalho, organização e utilização do material de escritório, de consumo e permanente; 3.2. o arquivo: conceito, tipos de arquivo, acessórios para arquivamento de papéis e fichas, sistemas de arquivamento, técnicas de arquivamento; 3.3. a correspondência: conceito, tipos, estrutura da redação, abreviaturas mais usadas, a digitação; 3.4. O protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição; 3.5. a

documentação: conceito e importância, processos, tramitação. 4. Operações de Equipamentos de Comunicação: telefone, fax e seus registros. 5. Mecanografia e Reprografia: impressoras, máquinas de xérox, scanners, mimeógrafo e seus registros. 6. Elementos Básicos de: tesouraria, contabilidade, organização e controle do patrimônio e de recursos humanos no serviço público. 7. Recepção de Pessoas e Mensagens: identificação, pretensões, orientações, encaminhamento aos setores e pessoas devidas. Registro de visitas e telefonemas para possibilitar o controle de entrada e saída de pessoas, veículos e materiais.

#### AUXILIAR DE ENFERMAGEM

1. Técnicas Básicas de Enfermagem; Sinais Vitais, Temperatura, Pulsação, Respiração, Pressão Arterial, Procedimentos em Unidades Básicas de Saúde; Agentes infecciosos e ectoparasitos (vírus, bactérias, fungos, protozoários e artrópodes). 2. Doenças Transmissíveis. 3. Saneamento Básico, Ações de Vigilância Epidemiológica, Programas de Saúde Públicas, Noções básicas na administração de fármacos; Noções de anatomia e fisiologia; Fundamentos de Enfermagem: técnicas básicas. 4. Enfermagem Médico Cirúrgica: Assistência de enfermagem em Doenças Transmissíveis – defesa do organismo, conceito e tipo de imunidade, noções de vacinação. 5. Assistência de enfermagem em distúrbios crônico-degenerativos: respiratórios, cardiovasculares, gastrointestinais, musculoesqueléticos. 6. Atuação de enfermagem em Centro Cirúrgico de Central de Material. 7. Enfermagem Materno-Infantil e Pediatria: Atendimento de enfermagem à saúde materno-infantil e pediatria: pré-natal, parto e puerpério e período neonatal. 8. Enfermagem de urgência e emergência: primeiros socorros. 9. Procedimentos de urgência para ferimentos, desmaio, vertigens e corpos estranhos.

Legislação: Lei Nº. 8.080, de 19/09/1990 e suas alterações, Lei Nº. 8.142, de 28/12/1990 e Constituição Federal nos Artigos 196 a 200 sobre o Sistema Único de Saúde (SUS); Ações e Programas do Ministério da Saúde; Lei Nº. 8.069, de 13/07/1990 sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Nº. 10.741, de 01/10/2003 sobre o Estatuto do Idoso; Portaria MS/GM Nº. 373, de 27/02/2002, sobre a Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS-SUS; Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem; Normas que regulamentam o exercício profissional de Enfermagem.

#### CONTADOR

1. Contabilidade Pública: conceito, campo de aplicação. A função da contabilidade na Administração Pública. Sistemas da contabilidade pública: objetivo e classificação. 1.1. Sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Demonstrações contábeis de entidades governamentais (Lei nº 4.320/64). 1.2. Balanços: orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Relatório resumido da execução orçamentária e relatório de gestão fiscal: regulamentação e composição segundo a Lei Complementar nº 101/2000. Exercício financeiro: definição. Regime contábil: classificação. Regime de caixa e de competência. Regime contábil brasileiro: reconhecimento das receitas e despesas públicas. Exercício financeiro das entidades governamentais. Aplicação dos princípios fundamentais de contabilidade na área pública. 1.3. Receita Pública: conceito. Controle da execução da receita orçamentária: contabilização dos estágios de realização da receita orçamentária. Receita extraorçamentária: definição, casos de receita extraorçamentária e contabilização. Dívida Ativa: conceito, classificação, apuração, inscrição e cobrança. Contabilização. 1.4. Despesa Pública: Conceito. Controle da execução da despesa orçamentária: contabilização dos estágios de realização da despesa orçamentária. Despesa extraorçamentária: definição, casos de despesa extraorçamentária e contabilização. 1.5. Dívida Pública: conceito e classificação. Dívida Flutuante: consignações, retenções, restos a pagar, serviços da dívida a pagar e débitos de tesouraria. Definições e contabilizações. Dívida Fundada:



operações de crédito: definição, classificação, regulamentação e contabilização. 2. Sistema Orçamentário Brasileiro. Plano Plurianual: conceito, objetivo e conteúdo. Lei de Diretrizes Orçamentárias: conceito, objetivo e conteúdo. Metas Fiscais e Riscos Fiscais. Lei de Orçamento Anual: conceito de Orçamento Público. Princípios orçamentários. Aspectos político, jurídico, econômico e financeiro do Orçamento. Conteúdo do Orçamento- programa: quadros que o integram e acompanham, conforme a Lei nº 4.320/64 e a Lei Complementar nº 101/2000. 3. Classificações Orçamentárias. Classificação da receita por categorias econômicas. A classificação da receita de acordo com a Portaria nº 163/2001. Classificação da despesa. Classificação institucional. Classificação funcional-programática. Classificação econômica. A classificação da despesa conforme a Lei nº 4.320/64, a Portaria MOG nº 42/99 e a Portaria Interministerial nº 163/2001. 4. Processo Orçamentário. Elaboração da proposta orçamentária: conteúdo, forma e competência. Discussão, votação e aprovação: encaminhamento da proposta ao Poder Legislativo. Emendas, vetos e rejeição à proposta orçamentária. Aprovação da Lei de Orçamento. Execução orçamentária da receita: programação financeira, lançamento, arrecadação e recolhimento. Conceitos. Execução orçamentária da despesa: programação financeira, licitação, empenho, liquidação e pagamento. Os créditos adicionais ao orçamento: classificação e recursos para sua abertura. 5. Direito Administrativo. Contrato administrativo: conceito, tipos e cláusulas essenciais. 5.1. Regime Jurídico da Licitação: conceito, finalidade e modalidades de licitação. Serviços e obras públicas: conceito e formas de execução. 5.2. Bens públicos: conceito e classificação dos bens públicos. Alienação dos bens públicos. 6. Limites Constitucionais de Despesas do Poder Legislativo Municipal. Limites percentuais dos gastos do Poder Legislativo Municipal. (Constituição Federal de 1988, atualizada e Emenda Constitucional n. 25/2000). 6. LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal: principais conceitos, pontos de controle e índices aplicáveis a esfera de governo municipal, integração entre o Planejamento e o Orçamento Público previstos da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000. Os crimes praticados contra as finanças públicas (Lei Federal n. 10.028/00).

#### CRECHEIRA

1. Relações de afetividade da família e da escola. 2. Higiene da criança. 3. Cuidados essenciais. 4. A criança e seu espaço. 5. Prevenção de acidentes. 6. Cuidar e Educar. 7. Higiene. 8. Prevenção. 9. Espaço na Creche. 10. Rotina. 11. Alimentos: importância dos alimentos para saúde, contaminação (microorganismos, doenças e intoxicações), rotulagem de produtos nutrientes, medidas caseiras. 12. Programa Nacional de Alimentação Escolar: alimentação saudável. 13. O cotidiano na instituição: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. 14. Família e instituição.

#### FISCAL DE POSTURAS E OBRAS

Direito administrativo municipal. Organização, autonomia e competência municipal. Poder de Polícia do município: conceito, razão, fundamentos, objeto, finalidade, extensão, limites, atributos, meios de atuação, sanções e condições de validade. Direito de construir: considerações gerais sobre direito de propriedade, limitações administrativas, disciplina urbanística da propriedade urbana e da construção, responsabilidades (exceto para fiscais de posturas). Planejamento Urbano e Ordenamento Territorial Municipal: ordenação do uso, ocupação do solo e da paisagem urbana; instrumentos de controle urbanístico, plano diretor e zoneamento. Tributos municipais: taxas do poder de polícia. Legislação Municipal: Código de Obras; Código de Posturas; Plano Diretor; Lei de Parcelamento, Lei de Zoneamento e Código Tributário.

#### MÉDICO CLÍNICO GERAL

1. Dor fisiopatologia. 2. Dor torácica. 3. Dor abdominal. 4. Cefaléias. 5. Dor lombar e Cervical. 6. Distúrbios da regulação térmica. 7. Calafrios e Febre. 8. Dores musculares, Espasmos, Câibras e Fraqueza muscular. 9. Tosse e hemoptise. 10. Dispnéia e edema pulmonar. 11. Edema. 12. Cianose, hipoxia e policitemia. 13. Hipertensão arterial. 14. Síndrome de choque. 15. Colapso e morte cardiovascular súbita. 16. Insuficiência cardíaca. 17. Insuficiência coronária. 18. Bradiarritmias. 19. Taquiarritmias. 20. Cateterismo e Angiografia cardíaca. 21. Febre reumática. 22. Endocardite infecciosa. 23. Miocardiopatias e miocardites. 24. Infarto agudo do miocárdio. 25. Cor pulmonale. 26. Parada cardiorespiratória. 27. Constipação. 28. Diarréia e Distúrbios da função ano retal. 29. Aumento e perda de peso. 30. Hematêmese e melena. 31. Hepatite aguda e crônica. 32. Icterícia e hepatomegalia. 33. Cirrose. 34. Distensão abdominal e ascite. 35. Coledocolitíase. 36. Doenças do pâncreas. 37. Líquidos e eletrólitos. 38. Acidose e alcalose. 39. Anemias. 40. Hemorragia e trombose. 41. Biologia do envelhecimento. 42. Problema de saúde do idoso. 43. Diagnóstico e manejo das afecções mais comuns da pessoa idosa. 44. Avaliação e diagnóstico das doenças infecciosas. 45. Diarréia infecciosa aguda e intoxicação alimentar. 46. Doenças sexualmente transmissíveis. 47. Síndrome de angustia respiratória do adulto. 48. Estado de mal asmático. 49. Doença pulmonar obstrutiva crônica. 50. Tromboembolismo pulmonar. 51. Insuficiência renal aguda. 52. Insuficiência renal crônica. 53. Glomerulopatias. 54. Obstrução das vias urinárias. 55. Lúpus eritematoso sistêmico. 55. Artrite reumatóide. 56. Vasculites. 57. Doença articular degenerativa. 58. Artrite infecciosa. 59. Distúrbios da coagulação. Diabetes mellitus. 60. Doenças da tireóide. 61. Doenças vasculares cerebrais, traumatismo cranioencefálico e raquimedular. 62. Virose do sistema nervoso central: meningites e encefalites. 63. Coma. 64. Doenças ocupacionais. 65. Acidentes do trabalho. 66. Neoplasias. 67. Carências nutricionais.

Legislação: Lei nº 8.080, de 19/09/1990 e suas alterações, Lei nº 8.142, de 28/12/1990 e Constituição Federal nos Artigos 196 a 200 sobre o Sistema Único de Saúde (SUS); Ações e Programas do Ministério da Saúde; Lei nº 8.069, de 13/07/1990 sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei nº 10.741, de 01/10/2003 sobre o Estatuto do Idoso; Código de Ética dos Profissionais de Medicina; Normas que regulamentam o exercício profissional de Medicina.

#### MÉDICO GINECOLOGISTA

Propedêutica Clínica ginecológica e Obstetrícia; Modificações do organismo materno determinadas pela gravidez; Pré-Natal: Aspectos clínicos, nutrição, cuidados de higiene e estética. Nutrição e vacinação na gestante; Uso de drogas na gravidez e lactação; Evolução do aparelho genital feminino e fisiologia de ciclo menstrual; Embriologia, Morfologia e Fisiologia Placentária; Endocrinologia do ciclo Grávido-Puerperal; Prática Tocomática: Bacia, Feto e relação uterofetais; Prática Tocomática; Mecanismo do Parto; Contrabilidade uterina - avaliação clínica instrumental de seus parâmetros; Fases clínicas do parto; Assistência ao Parto Normal. Puerpério Normal e Lactação; Anticoncepção; Hemorragia da gestação: Nidação ovular: Aborto: Prenhez Ectópica; Neoplasias Trofoblásticas Gestacionais: Placenta Pélvica deslocamento da placenta normalmente inserida: Rótula Uterina. Propedêutica da avaliação de unidade feto-placentária em gestão de alto risco: Clínica e dosagens laboratoriais: Líquido Amniótico: Monitorização Pré e Intra Parto: Ultra-Sonografia em Ginecologia e Obstetrícia. Gestação de alto risco - patologia da gestação: Trabalho de parto Prematuro: Gravidez Prolongada: Poli e Oligohidramnio: Amniorrexe: Morte fetal intra-utero; Embolia Amniótica. Doenças Concomitantes com a gravidez cardiopatia, hipertensão crônica, isoimunização; diabetes, tireoidopatias e infecções. Distócias; feto-anexial e do trajeto (óssea e partes moles): Funcional. Prática Tocomática: Fórceps; vácuo extração; versões e extrações pélvica; Embriotomias. Operações Cesarianas. Puerpério Patológico. Infecções e infestações

com ginecologia e obstetrícia. fisiopatologia da Estática Pélvica e Incontinência Uterina de Esforços. Endocrinologia Ginecologia: Alterações Menstruais. Climatério. Esterilidade e Infertilidade Conjugal. Mastologia: Mastopatias Tumorais e não tumorais. Prope-  
dêutica em Ontologia Ginecológica. Citopatologia em Ginecologia e Obstetrícia. Patologias Tumorais Benignas e Malignas do corpo uterino. Patologias tumorais benigna e malignas da válvula da vagina. Patologias benignas e malignas do colo uterino. Patologias tumorais benigna e maligna dos anexos uterinos.

Legislação: Lei Nº. 8.080, de 19/09/1990 e suas alterações, Lei Nº. 8.142, de 28/12/1990 e Constituição Federal nos Artigos 196 a 200 sobre o Sistema Único de Saúde (SUS); Ações e Programas do Ministério da Saúde; Lei Nº. 8.069, de 13/07/1990 sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Nº. 10.741, de 01/10/2003 sobre o Estatuto do Idoso; Código de Ética dos Profissionais de Medicina; Normas que regulamentam o exercício profissional de Medicina.

#### MÉDICO VETERINÁRIO

1. Epidemiologia Geral: cadeia epidemiológica, formas de ocorrência de doenças em populações, profilaxia geral e prevenção. 2. Medicina Veterinária Preventiva e Saúde Pública: controle sanitário, projetos de saúde animal e saúde pública. 3. Educação Sanitária. 4. Tecnologia e Inspeção de Produtos de Origem Animal: legislação e fiscalização sanitária, manipulação e armazenamento de produtos de origem animal. 5. Clínica Médica e Cirurgia Veterinária: noções básicas com vistas de instituir diagnóstico, prognóstico e tratamento individual. 6. Zootecnia: técnicas de criação, manejo, alimentação e produção animal. 7. Lei Nº 5.517, de 23 de outubro de 1968 e suas posteriores alterações, que dispõe sobre o exercício da profissão de Médico Veterinário e cria os Conselhos Federal e Regionais de Medicina Veterinária.

#### MOTORISTA

1. Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro). 2. Normas Gerais de Circulação e Conduta; Do Cidadão; Da educação para o trânsito; Da sinalização de trânsito; Das infrações; Dos crimes de Trânsito; Direção Defensiva; Inspeção e cuidados com os veículos. 3. Noções de mecânica leve e pesada. 4. Conhecimentos gerais sobre veículos: conhecimentos práticos de operação e manutenção do veículo; procedimentos de segurança; funcionamento básico dos motores; sistema de lubrificação; arrefecimento; transmissão; suspensão; direção; freios; pneus; painel de instrumentos; sistema elétrico. 5. Noções básicas de Relações Humanas no trabalho.

#### OPERADOR DE MÁQUINA CARREGADEIRA E PATROLA / OPERADOR DE MÁQUINA EM GERAL / OPERADOR DE TRATOR DE PNEUS

1. Lei N.º 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro). 2. Normas Gerais de Circulação e Conduta; Do Cidadão; Da educação para o trânsito; Da sinalização de trânsito; Das infrações; Dos crimes de Trânsito; Direção Defensiva; Inspeção e cuidados com os veículos. 3. Noções de mecânica leve e pesada. 4. Conhecimentos gerais sobre máquinas e equipamentos: preparativos para funcionamento da máquina; parada do motor; painel de controle; combustível, fluídos e lubrificantes; compartimento do operador; principais controles de operação; controles da caixa de mudanças; instruções para o manejo da máquina; manutenção e lubrificação: principais pontos de lubrificação; tabelas de manutenção periódica; sistema de arrefecimento do motor (radiador, correias, bomba d'água); sistema de combustível; sistema elétrico; sistema de frenagem; sistema de purificação de ar do motor; procedimentos de segurança; funcionamento básico dos motores, direção, freios e pneus. 5. Noções básicas de Relações Humanas no trabalho. 6. Noções básicas sobre higiene e segurança no trabalho. 7. Primeiros socorros. 8. Ética profissional.

#### ORIENTADOR EDUCACIONAL

1. História da Educação. 2. Noções de Educação, Escola, Docente e Discente. 3. Conceito de Ensino e Aprendizagem. 4. Noções da Proposta Construtivista. 5. Noções de Planejamento de Ensino: Objetivos, Conteúdos, Estratégias, Recursos e Avaliação. 6. Tipos de Plano de Ensino. 7. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB: Artigos de nº: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 13, 29, 30, 31, 32, 62 e 67. 8. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN's): orientações didáticas, natureza, objetivos e conteúdos propostos. 9. Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA: Artigos de nº 7, 8, 9, 10, 15, 16, 17, 18, 19, 25, 53, 54, 60 e 69. 10. Constituição Federal, em seus Artigos: 205 a 214. 11. As Teorias do Conhecimento. 12. Fracasso Escolar e as dificuldades de aprendizagem. 13. Avaliação. 14. Os programas escolares e as competências. 15. Ação integrada dos especialistas. 16. Supervisor escolar e a prática educativa. 17. Planejamento. 18. Evasão e fracasso escolar. 19. Seleção e organização dos conteúdos curriculares. 20. Projeto Político-Pedagógico. 21. Novas Tendências e Competências. 22. Democratização da Escola Pública. 23. Trabalho Interado: Supervisão educacional/orientação educacional. 24. Aspectos relacionados ao professor, ao aluno e as práticas pedagógicas. 25. Formação de professores.

#### PEDREIRO II

1. Leitura e interpretação de projetos. 2. Limpeza e escavação de terreno. 3. Fundações rasas e profundas, alicerces e baldrame. 4. Impermeabilizações. 5. Alvenaria de tijolos, pedras e outros materiais usados na construção civil. 6. Chapisco, reboco, massa fina, preparação de massas. 7. Concreto armado. 8. Noções de armaduras para concreto. 9. Lages pré-moldadas, mistas e maciças. 10. Acabamentos. 11. Colocação de pisos e revestimentos (cerâmico, pedras, plásticos). 12. Confecção de caixas de inspeção, de passagem, fossas sépticas, sumidouros, tanques, contrapisos, muros, muros de arrimo. 13. Fiscalização e verificação de qualidade dos materiais. 14. Conhecimento sobre os traços de argamassa e concreto mais utilizados na construção civil. 15. Colocação de telhas e cumieiras de barro e de fibro-cimento. 16. Noções básicas de Relações Humanas no trabalho. 17. Noções básicas sobre higiene e segurança no trabalho. 18. Primeiros socorros. 19. Ética profissional.

#### PROCURADOR

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1) Administração pública: princípios básicos. 2) Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. 3) Serviços Públicos: conceito e princípios; delegação; concessão, permissão e autorização. 4) Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. 5) Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista, agências reguladoras e executivas; 6) Licitação e Contratos – Lei n.º 8666/93 e suas alterações: conceito, modalidades e procedimentos; dispensa e inexigibilidade. 7) Contratos administrativos: execução dos contratos; princípios; teoria do fato príncipe e da imprevisão; extinção do contrato. 8) Convênios administrativos e Consórcios Públicos. 9) Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. 10) Servidores públicos: cargo, emprego e função pública. 11) Lei n.6.745/85 (regime jurídico dos servidores públicos civis do Estado de SC). 12) Processo administrativo (Lei 9.784/99): das disposições gerais; dos direitos e deveres dos administrados. 13) Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. 14) Lei n.º 8.429/92: das disposições gerais; dos atos de improbidade administrativa. 15) Bens Públicos. DIREITO CONSTITUCIONAL: 1) Evolução constitucional do Brasil. 2) Constituição: Conceito e classificação. 3) Normas constitucionais:

classificação. 4) Preâmbulo, normas constitucionais programáticas e princípios constitucionais. 5) Disposições constitucionais transitórias. 6) Hermenêutica constitucional. 7) Poder constituinte. 8) Controle de constitucionalidade: sistema brasileiro. Evolução histórica. 9) Inconstitucionalidade: normas constitucionais e inconstitucionais. 10) Inconstitucionalidade por omissão. 11) Ação direta de inconstitucionalidade: origem, evolução e estado atual. 12) Ação declaratória de constitucionalidade. 13) Arguição direta de preceito fundamental. 14) Da declaração de direitos: histórico; teoria jurídica e teoria política. 15) Direitos e garantias individuais e coletivos. 16) Princípios Constitucionais relativos a administração pública. 17) Regime constitucional da propriedade. 18) Habeas corpus, mandado de segurança, mandado de injunção e habeas data. 19) Direitos sociais e sua efetivação. 20) Princípios constitucionais do trabalho. 21) Federação brasileira: características, discriminação de competência na Constituição de 1988. 22) Estado democrático de direito: fundamentos constitucionais e doutrinários. 23) Organização dos Poderes: mecanismos de freios e contrapesos. 24) União: competência. 25) Estado membro: poder constituinte estadual, competência, autonomia e limitações. 26) Administração pública: princípios constitucionais. 27) Servidores públicos: princípios constitucionais. 28) Poder Legislativo: organização; atribuições; processo legislativo. 29) Poder Executivo: presidencialismo e parlamentarismo; ministro de Estado. 30) Presidente da República: poder regulamentar; medidas provisórias. 31) Crimes de responsabilidade do presidente da República e dos ministros de Estado. 32) Poder Judiciário: organização; estatuto constitucional da magistratura. 33) Supremo Tribunal Federal: organização e competência. 34) Superior Tribunal de Justiça: organização e competência. 35) Justiça federal: organização e competência. 36) Justiça do trabalho: organização e competência. 37) Ministério Público: princípios constitucionais. 38) Advocacia Geral da União: representação judicial e extrajudicial da União; consultoria e assessoramento jurídico do Poder Executivo; organização e funcionamento. 39) Representação judicial e consultoria jurídica dos estados e do Distrito Federal. 40) Limitações constitucionais do poder de tributar. 41) Ordem econômica e ordem financeira: princípios gerais. 42) Princípios constitucionais da ordem econômica. 43) Intervenção do Estado no domínio econômico. 44) Meio ambiente. 45) Direitos e interesses das populações indígenas. 46) Interesses difusos e coletivos. DIREITO TRIBUTÁRIO: 1) O Estado e o poder de tributar. 2) Direito tributário: conceito e princípios. Tributo: conceito e espécies. Código Tributário Nacional. Normas gerais de direito tributário. 3) Norma tributária: espécies. Vigência e aplicação; interpretação e integração; natureza. 4) Obrigação tributária: conceito; espécies; fato gerador (hipótese de incidência); sujeitos ativo e passivo; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. 5) Crédito tributário: conceito; natureza; lançamento; revisão, suspensão, extinção e exclusão; prescrição e decadência; repetição do indébito. 6) Responsabilidade tributária. Responsabilidade por dívida própria e por dívida de outrem. Solidariedade e sucessão. Responsabilidade pessoal e de terceiros. Responsabilidade supletiva. 7) Garantias e privilégios do crédito tributário. 8) Sistema Tributário Nacional: princípios gerais. Limitações do poder de tributar. Impostos da União. Impostos dos estados e do Distrito Federal. Impostos dos municípios. Repartição das receitas tributárias. 9) Dívida ativa e certidões negativas. DIREITO DO TRABALHO E PROCESSUAL DO TRABALHO: 1) Direito do trabalho: definição, fontes. 2) Contrato individual de trabalho: conceito, requisitos, classificação. 3) Sujeitos do contrato de trabalho. 4) Responsabilidade solidária de empresas. Sucessão de empresas. 5) Salário e remuneração. 6) 13.º salário. 7) Salário família. Salário educação. Salário do menor e do aprendiz. 8) Equiparação salarial. 9) Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. 10) Paralisação temporária ou definitiva do trabalho em decorrência do factum principis. 11) Força maior no direito do trabalho. 12) Alteração do contrato individual de trabalho. 13) Justas causas de despedida do empregado. 14) Rescisão do contrato de trabalho. Culpa recíproca. 15) Despedida indireta. 16) Dispensa arbitrária.

17) Rescisão do contrato de trabalho. Consequências. 18) Aviso prévio. 19) Indenizações em decorrência de dispensa do empregado. 20) Organização sindical. 21) Natureza jurídica, criação, administração e dissolução de Sindicatos. 37 Convenções e acordos coletivos de trabalho. Mediação e arbitragem. 22) Representação dos trabalhadores nas empresas. 23) Direito de greve. Serviços essenciais. Procedimentos. 24) Fiscalização trabalhista. 25) Justiça do trabalho: organização e competência. 26) Ministério Público do Trabalho. 27) Competência: justiça do trabalho e justiça federal. 28) Princípios gerais que informam o processo trabalhista. 29) Prescrição e decadência. 30) Substituição e representação processuais, assistência judiciária e honorários de advogado. 31) Dissídios individuais. 32) Dissídios coletivos. 33) Nulidades no processo trabalhista. 34) Recursos no processo trabalhista. 35) Execução no processo trabalhista. 36) Embargos à execução no processo trabalhista. 37) Processos especiais. Ação rescisória. Mandado de segurança.

#### PARA TODOS OS CARGOS DE PROFESSOR

1. História da Educação. 2. Noções de Educação, Escola, Docente e Discente. 3. Conceito de Ensino e Aprendizagem. 4. Noções da Proposta Construtivista. 5. Noções de Planejamento de Ensino: Objetivos, Conteúdos, Estratégias, Recursos e Avaliação. 6. Tipos de Plano de Ensino. 7. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB: Artigos de nº: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 13, 29, 30, 31, 32, 62 e 67. 8. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN's): orientações didáticas, natureza, objetivos e conteúdos propostos. 9. Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA: Artigos de nº 7, 8, 9, 10, 15, 16, 17, 18, 19, 25, 53, 54, 60 e 69. 10. Constituição Federal, em seus Artigos: 205 a 214.

#### PROFESSOR I

1. A criança e a educação infantil: história, concepções. 2. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. 3. Planejamento na educação infantil: dinâmica e processos. 4. Eixos do trabalho pedagógico na educação infantil: o cuidar e o educar. 5. Componentes curriculares da educação infantil: o brincar, o movimento e o conhecimento de si e do outro. 6. Avaliação na educação infantil. 7. O cotidiano na creche: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. 8. O professor de educação infantil. 9. Família e instituição. 10. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. 11. Projetos de trabalho: concepção e perspectiva. 12. Diretrizes Curriculares e de qualidade para Educação Infantil.

#### PROFESSOR III – EDUCAÇÃO FÍSICA

1. Concepção de área – Cultura Corporal. 2. Objetivos da área. 3. História da Educação Física no Brasil – tendências pedagógicas. 4. Organização didático-pedagógica do conhecimento. 5. Avaliação em Educação Física – concepção e critérios. 6. Conteúdos – Eixos de Trabalho. 7. Jogos: Jogos de Interpretação; Jogos Tradicionais; Jogos Cooperativos; Jogos Pré-desportivos. 8. Esporte: Atletismo; Futebol; Futsal; Voleibol; Basquetebol; Handebol. 9. Ginástica: Ginástica Geral; Ginástica Olímpica ou Artística; Ginástica Rítmica Desportiva. 10. Recreação.

#### PSICÓLOGO

1. Principais correntes da Psicologia. 2. Psicologia Social: raízes da psicologia social moderna, discussões teórico-metodológicas contemporâneas, psicologia social e estudos culturais. 3. Identidades e subjetividades. 4. Grupos: o que são, transversalidade em grupos, processo de socialização e processo grupal. 5. Psicologia Organizacional e Psicologia do Trabalho: definição, histórico, áreas de atuação, função dos psicólogos nas organizações, clima organizacional, a organização como fenômeno psicossocial, qualidade de vida e saúde mental no trabalho. 6. Psicologia do



Desenvolvimento: teorias principais. 7. Psicologia Institucional. 8. Psicologia e políticas públicas. 9. Psicologia e juventude/adolescência. 10. Psicologia Social e saúde. 11. Relação da patologia orgânica e aspectos emocionais (psicossomática). 12. Teorias e técnicas psicoterápicas e teorias e técnicas psicoterápicas de fundamentação psicanalítica (infância, adolescência, idade adulta e velhice). 13. O processo psicodiagnóstico e as técnicas projetivas (infância e adolescência). 14. Modelos de psicoterapia. 15. Aplicações clínicas das psicoterapias. 16. Avaliação, métodos e técnicas psicoterápicas. 17. Manejo clínico das técnicas psicoterápicas. 18. Conhecimentos gerais e específicos dos conceitos clínicos e terapêuticos fundamentais na psiquiatria e na saúde mental. 19. Modelos de Psicologia do Desenvolvimento, Psicanalítico, Piagetiano, Aprendizagem Social. 20. A equipe multiprofissional na assistência do paciente. 21. Reações emocionais frente ao adoecer (diagnóstico e defesas). 22. Código de Ética do Psicólogo.

#### SERVENTE (GRUPO – SERVIÇOS DE APOIO AO TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS)

1. Noções básicas de conservação, manutenção, higiene e limpeza e conservação de móveis e instalações. 2. Limpeza e conservação de terrenos e vias públicas. 3. Forma de limpeza de leitos carroçáveis. 4. Forma de limpeza de passeios públicos. 5. Zelo e guarda do patrimônio público. 6. Noções básicas de Relações Humanas no trabalho. 7. Noções básicas sobre higiene e segurança no trabalho. 8. Primeiros socorros. 9. Ética profissional.

#### SERVENTE DE SAÚDE e SERVENTE (GRUPO DE APOIO E ESPECIALISTAS EM EDUCAÇÃO)

1. Noções básicas de conservação, manutenção, higiene e limpeza e conservação de móveis e instalações. 2. Noções básicas sobre a utilização, guarda e armazenagem de materiais, utensílios e equipamentos de limpeza. 3. Noções básicas sobre sequência correta das operações; uniformidade da limpeza; uso correto e manutenção de utensílios e equipamentos; dosagem dos produtos e ingredientes destinados a limpeza, conservação e manutenção do patrimônio. 4. Noções básicas de Relações Humanas no trabalho. 5. Noções básicas sobre higiene e segurança no trabalho. 6. Primeiros socorros. 7. Ética profissional.

#### VIGIA NOTURNO

1. Vigilância nas dependências da repartição. 2. Atendimento ao público: recepção. 3. Serviços de telefonia: recebimento e emissão de ligações. 4. Redação e interpretação de avisos e comunicados. 5. Conhecimento dos termos e expressões relacionados à atividade. 6. Conhecimento de equipamentos de comunicação utilizados na atividade. 7. Prevenção e combate a incêndio. 8. Segurança de Instalações. 9. Zelo e guarda do patrimônio público. 10. Noções básicas de Relações Humanas no trabalho. 11. Noções básicas sobre higiene e segurança no trabalho. 12. Primeiros socorros. 13. Ética profissional.

#### ZELADOR

1. Vigilância nas dependências da repartição. 2. Atendimento ao público: recepção. 3. Comportamento profissional: atitudes no serviço, qualidade no atendimento ao público, comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discrição, conduta, objetividade e comportamento frente a situações problema. 4. Prevenção e combate a incêndio. 5. Zelo e guarda do patrimônio público. 6. Noções básicas de Relações Humanas no trabalho. 7. Noções básicas sobre higiene e segurança no trabalho. 8. Primeiros socorros. 9. Ética profissional.

#### ANEXO VII - DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES E HABILITAÇÃO MÍNIMA DOS CARGOS

##### GRUPO I – ATIVIDADES TÉCNICAS DA ADMINISTRAÇÃO – ATA

CARGO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
ATRIBUIÇÕES	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Realizar atividades administrativas e burocráticas (digitação, arquivamento e guarda de documentos, emissão, classificação e controle de correspondências e documentos oficiais, relatórios, lançamentos, etc);</li> <li>· Auxiliar nos serviços de escritório, arquivando, abrindo pastas, plastificando folhas, reproduzindo documentos, preparando etiquetas, para facilitar o andamento dos serviços administrativos;</li> <li>· Controlar entregas e recebimentos, assinando e solicitando protocolos, para comprovar a execução dos serviços;</li> <li>· Coletar assinaturas em documentos diversos, como ofícios, ofícios circulares, cheques, requisições e outros;</li> <li>· Executar os serviços gerais do setor ao qual está lotado, tais como a separação e classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, participação na organização de arquivos e fichários e datilografia ou digitação de cartas, minutas, e outros textos, seguindo processos e rotinas estabelecidas e valendo-se de sua experiência, para atender às necessidades administrativas;</li> <li>· Coletar dados diversos, consultando documentos, transcrições, arquivos e fichários e efetuando cálculos com o auxílio de máquinas de calcular, para obter as informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa;</li> <li>· Efetuar lançamentos fiscais em livros, fichários, computadores e outras formas de armazenamento de dados, registrando os comprovantes dos atos e fatos administrativos realizados, para permitir o controle da documentação e consulta da fiscalização;</li> <li>· Participar da atualização de fichários e arquivos, classificando os documentos por matéria ou ordem alfabética, para possibilitar um controle sistemático dos mesmos;</li> <li>· Participar do controle de requisições e recebimentos do material do setor, providenciando os formulários de solicitação e acompanhando o recebimento, operar máquinas de duplicação de documentos tais como foto copiadoras, mimeógrafos, scanners e outros;</li> <li>· Operar máquinas e equipamentos de transmissão e recebimento de dados, via telefônica, eletrônica e outras;</li> <li>· Controlar as condições de máquinas, instalações e dependências, observando seu estado de conservação e uso, para providenciar, se necessário, reparo, manutenção ou limpeza;</li> <li>· Auxiliar na execução de trabalhos técnicos e/ou administrativos relativos a projetos e atividades;</li> <li>· Auxiliar no acompanhamento da execução de projetos relacionados à área de atuação;</li> <li>· Auxiliar na execução de procedimentos que contribuam para a racionalidade e eficácia dos serviços públicos;</li> <li>· Auxiliar na atuação e orientação sobre a aplicação de normas gerais;</li> <li>· Auxiliar na supervisão e execução de trabalhos relativos à execução de atividades de tributação, tesouraria, arrecadação, contabilidade, recursos humanos e outras de cunho administrativos;</li> <li>· Auxiliar a implantar, executar e a acompanhar sistemas e métodos de racionalização e operacionalização dos serviços públicos;</li> <li>· Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.</li> </ul>
HABILITAÇÃO MÍNIMA	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 2º grau completo, noções de informática e na área administrativa e tributária.</li> </ul>

CARGO	CONTADOR
ATRIBUIÇÕES	



- Planejar e operar o sistema de registros e operações, atendendo às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário;
- Supervisionar e operar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar a observância do plano de contas adotado;
- Controlar, participar e operar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e emendando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
- Proceder e/ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços;
- Supervisionar e operacionalizar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações, e/ou participar destes trabalhos, adotando os índices indicados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes;
- Organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da instituição;
- Preparar relatórios e outros documentos, segundo a legislação que rege a matéria;
- Assessorar a administração em problemas financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários, dando pareceres à luz da ciência e das práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos referidos setores;
- Executar outras atividades correlatas ou complementares determinadas pela chefia imediata.

**HABILITAÇÃO MÍNIMA**

- Portador de diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Ciências Contábeis, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.

CARGO	FISCAL DE POSTURAS E OBRAS
ATRIBUIÇÕES	

- Assessorar a fiscalização com o objetivo de exercer o poder de polícia do Município referente às relações de consumo, bem como o seu efetivo controle, por meio de rondas e vistorias espontâneas, sistemáticas e dirigidas e faz observar, executar atividades e praticar os atos administrativos previstos na legislação vigente, tais como:
- Participar da elaboração de programas educativos, junto à população, para orientar, conscientizar e motivar o cidadão quanto aos seus direitos e obrigações nas relações de Posturas;
- Atuar de ofício ou a partir de reclamações em questões referentes às relações a saneamento e posturas;
- Atuar em todas as fases do processo administrativo referente às relações de saneamento e posturas, iniciado de ofício ou a partir de reclamação;
- Exarar documentos fiscais e outros que se fizerem necessários, em conformidade com a legislação;
- Proceder a apreensões, inutilizações e coletas de amostras, efetuar embargos e interdições, notificar, intimar, autuar, interditar, advertir, praticar a intervenção administrativa e outros atos administrativos previstos na legislação de relações de consumo;
- Solicitar dos órgãos competentes a instauração de inquérito para apuração de delito a legislação vigente;
- Participar de audiências nas quais o Município seja parte;
- Executar outras tarefas previstas na legislação referente às relações as construções civis, na área de sua competência;
- Fiscalizar habitações e estabelecimentos comerciais e de serviços, excetuando-se os estabelecimentos comerciais e de serviços sob a responsabilidade de profissionais cuja a escolaridade seja a superior completa na área da saúde;
- Fiscalizar quanto à regularização edificações;
- Fiscalizar obras públicas em todas as suas etapas, bem como obras privadas de acordo com a legislação municipal do Código de Posturas e Obras;
- Efetuar interdição de construções e ou edificações que estão em desacordo com a legislação vigente;
- Efetuar interdição parcial ou total do estabelecimento fiscalizado;
- Expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas por legislação específica;
- Executar e/ou participar de ações Fiscalização em articulação direta com a fiscalização fazendária e Sanitária
- Fazer cumprir a legislação federal, estadual e municipal em vigor;
- Exercer o poder de polícia do município de acordo com o Código de Posturas e Obras;
- Executar outras atividades correlatas à área fiscal, a critério da chefia imediata;
- Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

**HABILITAÇÃO MÍNIMA**

- 2º grau completo, portador de CNH para veículos leves e motocicleta.

CARGO	PROCURADOR
ATRIBUIÇÕES	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Assessorar o Prefeito e demais órgãos da Prefeitura nos assuntos de natureza jurídica submetido à apreciação; opinar sobre projetos de lei a serem encaminhados ao Legislativo Municipal; elaborar minutas de contratos a serem firmados, nos quais a Municipalidade seja parte interessada; proceder a cobrança pelas vias judiciais ou extrajudiciais da dívida ativa; atender consultas de ordem jurídica que lhe forem encaminhados pelo Prefeito ou pelo diferente órgão da Prefeitura, emitindo parecer à respeito, quando for o caso; representar o Município em juízo; bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.</li> </ul>
HABILITAÇÃO MÍNIMA	

Portador de diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Direito, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.

## GRUPO II – SERVIÇOS GERAIS DE APOIO A ADMINISTRAÇÃO – SGAA

CARGO	ZELADOR
ATRIBUIÇÕES	<ul style="list-style-type: none"> <li>Executar trabalho rotineiro de limpeza em geral em edifícios, prédios e dependências, escolares, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios e instalações, louças, talheres, copos, vasilhames, panelas e outros para manter as condições de higiene e conservação;</li> <li>Remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-o com, flanelas ou vassouras apropriadas para conservar-lhes a aparência;</li> <li>Limpar utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano, esponja ou outros materiais de limpeza, embebidos em água e sabão, detergentes e/ou outros produtos de limpeza, para manter a boa aparência dos locais;</li> <li>Arrumar banheiros e toaletes, limpando-os e reabastecendo-os com papel sanitário, toalhas e sabonetes, para conservá-los em condições de uso;</li> <li>Coletar o lixo de depósitos, recolhendo-os em latões, para depositá-lo em lixeiras ou incineradores;</li> <li>Preparar café e servir o gabinete e ou outras repartições;</li> <li>Fazer a limpeza dos utensílios, fazendo a lavagem dos mesmos para assegurar a sua posterior utilização em condições de higiene;</li> <li>Controlar o estoque de ingredientes, verificando seu nível e o estado dos que estão sujeitos a deterioração para providenciar as reposições necessárias;</li> <li>Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.</li> </ul>
HABILITAÇÃO MÍNIMA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alfabetizado e com experiência em serviços gerais de limpeza.</li> </ul>

## GRUPO DE APOIO E ESPECIALISTAS EM EDUCAÇÃO

CARGO	ATENDENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL
ATRIBUIÇÕES	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estimular o desenvolvimento físico, intelectual e afetivo; desenvolver atividades recreativas e educacionais;</li> <li>Executar atividades de apoio às atividades do estabelecimento educacional;</li> <li>Atender as demais atribuições inerentes ao cargo ou previstas na legislação ou nos regimentos; e demais serviços afins e/ou compatíveis com a área de atuação;</li> <li>Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.</li> </ul>
HABILITAÇÃO MÍNIMA	<ul style="list-style-type: none"> <li>2º grau completo e conhecimentos específicos na área de educação infantil.</li> </ul>
CARGO	CRECHEIRA
ATRIBUIÇÕES	

Executar atividades de apoio à atividades do estabelecimento educacional.

Atender as demais atribuições inerentes ao cargo ou previstas na legislação ou nos regimentos; e demais serviços afins e/ou compatíveis com a área de atuação;

Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

### HABILITAÇÃO MÍNIMA

Alfabetizado e experiência na área de atuação e aptidão para lidar com crianças.

CARGO	MOTORISTA
ATRIBUIÇÕES	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dirigir Veículos para a condução de servidores, nos trabalhos externos e transportar máquinas e equipamentos;</li> <li>Viajar para localidades dentro e fora da sede, para conduzir servidores, pacientes, estudantes e transportar máquinas e equipamentos;</li> <li>Anotar no relatório diário de uso dos veículos, a hora de partida, o percurso, os passageiros, a hora de retorno do veículo à sede e demais ocorrências exigidas em normas do setor ao qual está lotado;</li> <li>Executar a manutenção do veículo, lubrificando e efetuando pequenos reparos, para mantê-lo em boas condições de funcionamento;</li> <li>Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água, óleo do caráter e testando freios e parte elétrica, para certificarse de suas condições de funcionamento;</li> <li>Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos para assegurar seu perfeito estado;</li> <li>Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem, para permitir a manutenção e abastecimento do mesmo;</li> <li>Verificar as ordens de serviço, verificando as tarefas a serem executadas, os horários e o número de atendimentos;</li> <li>Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.</li> </ul>
HABILITAÇÃO MÍNIMA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alfabetizado, CNH categoria "D" ou superior e experiência na área de atuação.</li> </ul>

CARGO	ORIENTADOR EDUCACIONAL
ATRIBUIÇÕES	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participar da elaboração de programas educativos, junto à população, para orientar o desenvolvimento educacional;</li> <li>Atuar junto a equipe de gestão,</li> <li>Trabalhar diretamente com os alunos, ajudando seu desenvolvimento pessoal; em parceria com os professores, compreender o comportamento dos estudantes e agir de maneira adequada em relação a eles; com a escola, na organização e realização da proposta pedagógica; e com a comunidade, orientando, ouvindo e dialogando com pais e responsáveis;</li> <li>Orientação permanente no que diz respeito a valores, atitudes, emoções e sentimentos, sempre discutindo, analisando e criticando, a fim de contribuir para o desenvolvimento pessoal do aluno;</li> <li>Ajudar as instituições de ensino a organizar e realizar a proposta pedagógica;</li> <li>Trabalhar e parceria com o professor para compreender o comportamento dos alunos e agir de maneira adequada em relação a eles;</li> <li>Ouvir, dialogar e dar orientação;</li> <li>Executa outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.</li> </ul>
HABILITAÇÃO MÍNIMA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Habilitação específica para o ensino fundamental, obtida em curso superior em nível de graduação</li> </ul>

CARGO	PSICÓLOGO
ATRIBUIÇÕES	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Participar da elaboração de programas educativos, junto à população, para orientar nos processos intra e interpessoais e nos mecanismos de comportamento humano;</li> <li>Elaborar e ampliar técnicas psicológicas, como teste para determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras;</li> <li>Técnicas psicoterápicas e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento de campo profissional, no diagnóstico e na identificação e interferência nos fatores determinantes na ação do indivíduo, em sua história pessoal, familiar, educacional e social;</li> <li>Atendimento familiar, e individual, visitas domiciliares;</li> <li>Assessoria e orientação aos casos encaminhados pelo Conselho Tutelar;</li> <li>Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores Hierárquicos.</li> </ul>	
HABILITAÇÃO MÍNIMA	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Portador de diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Psicologia, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.</li> </ul>	

CARGO	SERVENTE
ATRIBUIÇÕES	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Executar trabalho rotineiro de limpeza em geral em edifícios, prédios e dependências escolares, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios e instalações, louças, talheres, copos, vasilhames, panelas e outros para manter as condições de higiene e conservação;</li> <li>Arrumar banheiros e toaletes, limpando-os e reabastecendo-os com papel sanitário, toalhas e sabonetes, para conservá-los em condições de uso;</li> <li>Coletar o lixo de depósitos, recolhendo-os em latões, para depositá-lo em lixeiras ou incineradores;</li> <li>Preparar a alimentação, temperando, amassando e triturando os alimentos de acordo com as instruções recebidas para atender ao regime alimentar adequado, auxiliando as crianças nas suas refeições, para garantir o bem estar e o desenvolvimento sadio das mesmas;</li> <li>Separar os materiais a serem utilizados na confecção da refeição ou merenda, escolhendo panelas, temperos, molhos e outros ingredientes para facilitar a sua manipulação;</li> <li>Preparar os alimentos, de maneira a garantir a forma e o sabor adequados a cada prato ou para seguir a receita;</li> <li>Controlar o estoque de ingredientes, verificando seu nível e o estado dos que estão sujeitos a deterioração para providenciar as reposições necessárias;</li> <li>Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.</li> </ul>	
HABILITAÇÃO MÍNIMA	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Alfabetizado e experiência na área de atuação</li> </ul>	

## GRUPO OPERACIONAL – MAGISTÉRIO

CARGO	PROFESSOR I
ATRIBUIÇÕES	

• Docência na educação infantil e ou anos iniciais de ensino fundamental, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:

- Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo proposta pedagógica da escola;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Ministras os dias letivos e horas-aulas estabelecidas;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem;
- Atender às determinações dos superiores para auxílio em atividades extra-curriculares e de interesse do processo educacional do município.

## HABILITAÇÃO MÍNIMA

• Formação em curso do Magistério, admitido também, como formação mínima e obtida em nível médio, na modalidade normal.

CARGO	PROFESSOR III – EDUCAÇÃO FÍSICA
ATRIBUIÇÕES	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Docência nos anos finais do ensino fundamental e ou ensino médio, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:</li> <li>- Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;</li> <li>- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;</li> <li>- Zelar pela aprendizagem dos alunos;</li> <li>- Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;</li> <li>- Ministras os dias letivos e horas-aulas estabelecidas;</li> <li>- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;</li> <li>- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;</li> <li>- Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem</li> <li>- Atender às determinações dos superiores para auxílio em atividades extra-curriculares e de interesse do processo educacional do município.</li> </ul>	
HABILITAÇÃO MÍNIMA	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formação em curso superior de graduação, de licenciatura plena ou outra graduação correspondente a áreas de conhecimento específicas do currículo, com complementação pedagógica, nos termos de legislação vigente.</li> </ul>	

## GRUPO – SERVIÇOS GERAIS DE APOIO A AGRICULTURA – SGAA

CARGO	MÉDICO VETERINÁRIO
ATRIBUIÇÕES	

- Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionados com a pecuária e a saúde pública, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento de recursos orçamentários existentes, para favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho;
- Elaborar e executar projetos agropecuários e os referentes ao crédito rural, prestando assessoramento, assistência e orientação e fazendo o acompanhamento desses projetos para garantir a produção racional e lucrativa dos alimentos e o atendimento aos dispositivos legais quanto à aplicação dos recursos oferecidos;
- Fazer profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais;
- Realizar exames laboratoriais, colhendo o material e/ou procedendo à análise anatomopatológica, histopatológica, hematológica e imunológica, para estabelecer o diagnóstico e a terapêutica;
- Promover o melhoramento do gado, procedendo à inseminação artificial, orientando a seleção das espécies mais convenientes e fixando os caracteres mais vantajosos, para assegurar o rendimento da exploração pecuária;
- Desenvolver e executar programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações, para baixar o índice de conversão alimentar, prevenir doenças carenciais e aumentar a produtividade;
- Efetuar o controle sanitário da produção animal destinada à indústria, realizando exames clínicos, anatomopatológicos laboratoriais ante e post mortem, para proteger a saúde individual e coletiva da população;
- Promover a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita in loco, para fazer cumprir a legislação pertinente;
- Orientar instituições quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, elaborando e executando projetos, para assegurar maior lucratividade a essas instituições e melhor qualidade dos alimentos;
- Desenvolver programas de pesca e piscicultura, orientando sobre a captura de peixes, conservação e industrialização dos mesmos, para incrementar a exploração econômica e melhorar os padrões de alimentação da população;
- Proceder ao controle das zoonoses, efetivando levantamento de dados, avaliação epidemiológica, programação, execução, supervisão e pesquisa, para possibilitar a profilaxia dessas doenças;
- Fazer pesquisas no campo da biologia aplicada à veterinária, realizando estudos, experimentações, estatísticas, avaliações de campo e de laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico de ciência veterinária;
- Assessorar na formulação, produção e comercialização de produtos veterinários (vacinas, soros, medicamentos, insumos e outros) e participar desses empreendimentos, valendo-se do marketing, pesquisas, desenvolvimento de produtos, controle de qualidade, produção e administração, para suprir as necessidades terapêuticas do rebanho;
- Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

**HABILITAÇÃO MÍNIMA**

Portador de diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Medicina Veterinária, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.

CARGO	MOTORISTA
ATRIBUIÇÕES	

- Dirigir veículos para a condução de servidores, nos trabalhos externos e transportar máquinas e equipamentos;
- Viajar para localidades dentro e fora da sede, para conduzir servidores, paciente, estudantes e transportar máquinas e equipamentos;
- Anotar no relatório diário de uso dos veículos, a hora de partida, o percurso, os passageiros, a hora de retorno do veículo à sede e demais ocorrências exigidas em normas do setor ao qual está lotado;
- Executar a manutenção do veículo, lubrificando-o e efetuando pequenos reparos, para mantê-lo em boas condições de funcionamento;
- Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água, óleo do carter e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos para assegurar seu perfeito estado;
- Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem, para permitir a manutenção e abastecimento do mesmo;
- Verificar as ordens de serviço, verificando as tarefas a serem executadas, os horários e o número de atendimentos;
- Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

**HABILITAÇÃO MÍNIMA**

Alfabetizado, CNH categoria "D" ou superior e experiência na área de atuação.

CARGO	OPERADOR DE TRATOR DE PNEUS
ATRIBUIÇÕES	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Operar máquinas e/ou equipamentos pesados de terraplanagem, fazer movimentação de terra e rochas. Dirigir veículos automotores de transporte de carga, acionando os comandos de marcha e direção e conduzindo-o em trajeto determinado de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas e obedecendo aos regulamentos específicos.</li> <li>Executa outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.</li> </ul>	
<b>HABILITAÇÃO MÍNIMA</b>	
Alfabetizado, CNH categoria "C" ou superior e experiência na área de atuação	

**GRUPO – SERVIÇOS DE APOIO AO TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS**

CARGO	MOTORISTA
ATRIBUIÇÕES	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Dirigir veículos para a condução de servidores, nos trabalhos externos e transportar máquinas e equipamentos;</li> <li>Viajar para localidades dentro e fora da sede, para conduzir servidores, pacientes, estudantes e transportar máquinas e equipamentos;</li> <li>anotar no relatório diário de uso dos veículos, a hora de partida, o percurso, os passageiros, a hora de retorno do veículo à sede e demais ocorrências exigidas em normas do setor ao qual está lotado;</li> <li>Executar a manutenção do veículo, lubrificando-o e efetuando pequenos reparos, para mantê-lo em boas condições de funcionamento;</li> <li>Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água, óleo do carter e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;</li> <li>Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos para assegurar seu perfeito estado;</li> <li>Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem, para permitir a manutenção e abastecimento do mesmo;</li> <li>Verificar as ordens de serviço, verificando as tarefas a serem executadas, os horários e o número de atendimentos;</li> <li>Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.</li> </ul>	



HABILITAÇÃO MÍNIMA	
· Alfabetizado, CNH categoria "D" ou superior e experiência na área de atuação	

CARGO	OPERADOR DE MÁQUINA CARREGA-DEIRA E PATROLA
-------	---

ATRIBUIÇÕES	
· Operar máquinas e/ou equipamentos pesados de terraplanagem, fazer movimentação de terra e rochas. Dirigir veículos automotores de transporte de carga, acionando os comandos de marcha e direção e conduzindo-o em trajeto determinado de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas e obedecendo aos regulamentos específicos.	
· Executa outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.	

HABILITAÇÃO MÍNIMA	
· Alfabetizado, CNH categoria "C" ou superior e experiência na área de atuação	

CARGO	OPERADOR DE MÁQUINA EM GERAL
-------	------------------------------

ATRIBUIÇÕES	
· Operar máquinas e/ou equipamentos pesados de terraplanagem, fazer movimentação de terra e rochas. Dirigir veículos automotores de transporte de carga, acionando os comandos de marcha e direção e conduzindo-o em trajeto determinado de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas e obedecendo aos regulamentos específicos.	
· Executa outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.	

HABILITAÇÃO MÍNIMA	
· Alfabetizado, CNH categoria "C" ou superior e experiência na área de atuação	

CARGO	PEDREIRO II
-------	-------------

ATRIBUIÇÕES	
-------------	--

- Executar obras e reformas nas edificações, escolas, e prédios da administração pública municipal;
- Executar obras e reformas nas calçadas e vias públicas;
- Executar obras para a construção de valas, valetas, bocas de lobo, canalizações de águas pluviais e esgotos;
- Carregar, remover e descarregar materiais como terra, areia, brita, asfalto e outros materiais, utilizando veículos automotores, carrinhos de mão e outros meios, destinados a execução dos serviços;
- Remover e transportar materiais necessários à preparação de argamassas, separando-os e juntando-os nas proporções, preparando as ligas, e orientando os auxiliares;
- Preparar a sepultura, escavando a terra e escorando as paredes da abertura, ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes para permitir o sepultamento;
- Auxiliar na colocação do caixão, manipulando as cordas ou cabos de sustentação, para facilitar o posicionamento do mesmo na sepultura;
- Fechar a sepultura, recobrando-a de terra e cal, ou fixando-lhe uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo;
- Auxiliar na limpeza e conservação de jazigos e no transporte de caixões e exumação de cadáveres;
- Assentar tijolos e outros materiais de construção, para edificar muros, paredes, e outras obras;
- Construir obras em pedra, como muros, pilares e arcos;
- Construir passeios, ruas e meios fios;
- Revestir as paredes, muros e fachadas dos edifícios com argamassa de cimento, gesso ou material similar;
- Construir alicerces, para formar a base de paredes, muros e construções similares;
- Rebocar as estruturas construídas, procede à aplicação de camadas de cimento ou ao assentamento de ladrilhos ou material similar, para revestir pisos e paredes;
- Construir bases de concreto ou de outro material, para possibilitar a instalação de máquinas, postes de rede elétrica e para outros fins;
- Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças e chumbando bases danificadas, para reconstituir essas estruturas;
- Misturar areia, cimento e água, dosando esses materiais, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de pedras ou tijolos;
- Aplicar camadas de tinta, verniz, laca ou produtos similares sobre as superfícies exteriores e interiores, previamente preparadas, dos edifícios;
- Aplicar camadas de tinta, zarcão, solução betuminosa ou outras substâncias similares sobre pontes, estruturas metálicas e de madeira;
- Preparar e pintar as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis;
- Limpar as superfícies, preparar as superfícies e pintar retocando falhas e emendas, para corrigir e defeitos e facilitar a aderência da tinta;
- Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

HABILITAÇÃO MÍNIMA	
· Alfabetizado e experiência na área de atuação de no mínimo 5 anos.	

CARGO	SERVENTE
-------	----------

ATRIBUIÇÕES	
· Atuar na manutenção e conservação e recuperação do patrimônio público;	
· Executar atividades de limpeza, conservação das vias públicas e dos prédios públicos;	
· Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.	

HABILITAÇÃO MÍNIMA	
· Alfabetizado e experiência na área de atuação.	

CARGO	VIGIA NOTURNO
ATRIBUIÇÕES	
<ul style="list-style-type: none"> <li>· Executar rondas noturnas nos logradouros, prédios, suas dependências e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias acesso estão fechadas corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, para possibilitar a tomada de providências necessárias roubos, prevenir incêndios e outros danos;</li> <li>· Controlar movimentação de pessoas, veículos e materiais, vistoriando veículos, bolsas e sacolas, anotando o número dos mesmos, nome das pessoas, examinando os volumes transportados, conferindo notas fiscais e fazendo os registros pertinentes, para evitar desvios de materiais e outras faltas;</li> <li>· Registrar sua passagem pelos postos de controle, acionando o relógio especial de ponto, para comprovar a regularidade de sua ronda.</li> <li>· Atender aos visitantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados;</li> <li>· Registrar a movimentação de pessoas fora dos horários de expediente, anotando nomes hora de entrada e saída, finalidade e objetos que portava ao entrar e sair, podendo revistar bolsas, sacolas, porta-malas e outros;</li> <li>· Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.</li> </ul>	
HABILITAÇÃO MÍNIMA	
<ul style="list-style-type: none"> <li>· Alfabetizado e experiência na área de atuação.</li> </ul>	

## GRUPO – SERVIÇO DE APOIO A SAÚDE – SAS

CARGO	AGENTE DE SAÚDE
ATRIBUIÇÕES	
<ul style="list-style-type: none"> <li>· Exercer atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde;</li> <li>· Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva;</li> <li>· Registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, os nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;</li> <li>· Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;</li> <li>· Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família;</li> <li>· Participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida;</li> <li>· Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro;</li> <li>· Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco;</li> <li>· Identificar área de risco;</li> <li>· Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário;</li> <li>· Realizar ações, atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básica;</li> <li>· Realizar por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade;</li> <li>· Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco;</li> <li>· Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças;</li> <li>· Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras;</li> <li>· Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possa ser potencializados pela equipe;</li> <li>· Executar outras atividades correlatas à função e/ou determinadas pelo superior imediato.</li> </ul>	

HABILITAÇÃO MÍNIMA	
<ul style="list-style-type: none"> <li>· 1º grau completo e experiência na área de atuação.</li> </ul>	

CARGO	ASSISTENTE SOCIAL
ATRIBUIÇÕES	
<ul style="list-style-type: none"> <li>· Planeja e executa atividades que visam a assegurar o processo de melhoria da qualidade de vida, bem como busca garantir o atendimento das necessidades básicas das classes populares e dos Segmentos sociais mais vulneráveis às crises sócio-econômicas, e outras atividades correlatas.</li> <li>· Abordagem de famílias em situação de risco e acompanhá-las para a reinserção social. Interação com demais profissionais para maior resolução dos nós críticos encontrados e atividades de grupo juntamente com a psicologia</li> <li>· Compreende ações educativas, preventivas e curativas, na área da saúde pública, e outras atividades correlatas.</li> </ul>	
HABILITAÇÃO MÍNIMA	
<ul style="list-style-type: none"> <li>· Portador de diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Assistência Social, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.</li> </ul>	

CARGO	AUXILIAR DE ENFERMAGEM
ATRIBUIÇÕES	
<ul style="list-style-type: none"> <li>· Realizar procedimentos de enfermagem dentro das suas competências técnicas e legais;</li> <li>· Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, USF e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe;</li> <li>· Preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos na USF;</li> <li>· Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamento e de dependências da USF, garantindo o controle de infecção;</li> <li>· Realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico;</li> <li>· No nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;</li> <li>· Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às famílias de risco, conforme planejamento da USF;</li> <li>· Executar outras atividades correlatas à função e a critério do superior imediato.</li> </ul>	
HABILITAÇÃO MÍNIMA	
<ul style="list-style-type: none"> <li>· 1º grau completo e curso de formação na área de atuação com registro no COREN.</li> </ul>	

CARGO	MÉDICO CLÍNICO GERAL
ATRIBUIÇÕES	
<ul style="list-style-type: none"> <li>· Participar da elaboração de programas educativos, junto à população, para orientar e prestar assistência médico-cirúrgica em ambulatórios, hospitais e órgãos afins; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica e acompanhamento dos pacientes, bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.</li> </ul>	
HABILITAÇÃO MÍNIMA	
<ul style="list-style-type: none"> <li>· Portador de diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Medicina, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.</li> </ul>	

CARGO	MÉDICO GINECOLOGISTA
ATRIBUIÇÕES	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar atendimento na área de ginecologia, desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica e acompanhamento dos pacientes, bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.</li> </ul>	
HABILITAÇÃO MÍNIMA	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Portador de diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Medicina, com título de especialidade em Ginecologia, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.</li> </ul>	

CARGO	MOTORISTA
ATRIBUIÇÕES	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Dirigir veículos para a condução de servidores, nos trabalhos externos e transportar máquinas e equipamentos;</li> <li>Viajar para localidades dentro e fora da sede, para conduzir servidores, pacientes, estudantes e transportar máquinas e equipamentos;</li> <li>Anotar no relatório diário de uso dos veículos, a hora de partida, o percurso, os passageiros, a hora de retorno do veículo à sede e demais ocorrências exigidas em normas do setor ao qual está lotado;</li> <li>Executar a manutenção do veículo, lubrificando-o e efetuando pequenos reparos, para mantê-lo em boas condições de funcionamento;</li> <li>Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água, óleo do carter e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;</li> <li>Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos para assegurar seu perfeito estado;</li> <li>Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem, para permitir a manutenção e abastecimento do mesmo;</li> <li>Verificar as ordens de serviço, verificando as tarefas a serem executadas, os horários e o número de atendimentos;</li> <li>Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.</li> </ul>	
HABILITAÇÃO MÍNIMA	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Alfabetizado, CNH categoria "D" ou superior e experiência na área de atuação.</li> </ul>	

CARGO	PSICÓLOGO
ATRIBUIÇÕES	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Participar da elaboração de programas educativos, junto à população, para orientar nos processos intra e interpessoais e nos mecanismos de comportamento humano;</li> <li>Elaborar e ampliar técnicas psicológicas, como teste para determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras;</li> <li>Técnicas psicoterápicas e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento de campo profissional, no diagnóstico e na identificação e interferência nos fatores determinantes na ação do indivíduo, em sua história pessoal, familiar, educacional e social;</li> <li>Atendimento familiar, e individual, visitas domiciliares;</li> <li>Assessoria e orientação aos casos encaminhados pelo Conselho Tutelar;</li> <li>Executa outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.</li> </ul>	
HABILITAÇÃO MÍNIMA	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Portador de diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Psicologia, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.</li> </ul>	

CARGO	SERVENTE DE SAÚDE
ATRIBUIÇÕES	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Executar trabalho rotineiro de limpeza em geral em edifícios, prédios e dependências ligadas a saúde, espanando, varrendo lavando ou encedendo dependências, móveis, utensílios e instalações, louças, talheres, copos, vasilhames, panelas e outros para manter as condições de higiene e conservação;</li> <li>Remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-o com, flanelas ou vassouras apropriadas para conservar-lhes a aparência;</li> <li>Limpar utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano, esponja ou outros materiais de limpeza, embebidos em água e sabão, detergentes e/ou outros produtos de limpeza, para manter a boa aparência dos locais;</li> <li>Arrumar banheiros e toaletes, limpando-os e reabastecendo-os com papel sanitário, toalhas e sabonetes, para conservá-los em condições de uso;</li> <li>Coletar o lixo de depósitos, recolhendo-os em latões, para depositá-lo em lixeiras ou incineradores;</li> <li>Preparar a alimentação, temperando, amassando e triturando os alimentos de acordo com as instruções recebidas para atender ao regime alimentar adequado, auxiliando as crianças nas suas refeições, para garantir o bem estar e o desenvolvimento sadio das mesmas;</li> <li>Separar os materiais a serem utilizados na confecção da refeição ou merenda, escolhendo panelas, temperos, molhos e outros ingredientes para facilitar a sua manipulação;</li> <li>Preparar os alimentos, de maneira a garantir a forma e o sabor adequados a cada prato ou para seguir a receita;</li> <li>Fazer a cocção dos alimentos utilizando a forma e o vasilhame mais adequado;</li> <li>Fazer a limpeza dos talheres e utensílios, solicitando ou fazendo a lavagem dos mesmos para assegurar a sua posterior utilização em condições de higiene;</li> <li>Controlar o estoque de ingredientes, verificando seu nível e o estado dos que estão sujeitos a deterioração para providenciar as reposições necessárias;</li> <li>Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.</li> </ul>	
HABILITAÇÃO MÍNIMA	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Alfabetizado e experiência na área de atuação.</li> </ul>	

## ANEXO VIII - CRONOGRAMA CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2011

## SUJEITO A ALTERAÇÕES

DATA PREVISTA	ATO
11/07/2011	Publicação do Edital.
11 à 18/07/2011	Prazo para recurso contra o Edital.
26/07/2011	Nova Publicação do Edital
26/07 à 09/08/2011	Período das inscrições.
12/08/2011	Homologação das inscrições.
12 à 17/08/2011	Prazo para recurso contra não homologação da inscrição.

28/08/2011	Data das provas escrita e prática.
29/08/2011	Publicação do gabarito provisório.
29/08 à 01/09/2011	Prazo para recurso contra as questões da prova escrita e gabarito provisório.
08/09/2011	Publicação do gabarito oficial.
08/09/2011	Publicação classificação provisória.
08 à 13/09/2011	Prazo para recurso contra a classificação provisória.
16/09/2011	Homologação do resultado final do Concurso Público N.º 001/2011.

## Biguaçu

### PREFEITURA

#### Decreto 104/2011

DECRETO Nº 104/2011 DE 08 DE JULHO DE 2011.

CONVOCA A VIII CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

O Prefeito Municipal de Biguaçu de acordo com as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º - Fica convocada a VIII Conferência Municipal de Assistência Social, a ser realizada no dia 20 de julho de 2011, tendo como tema central: "Consolidar o SUAS e valorizar seus trabalhadores".

Art. 2º - As despesas decorrentes da aplicação deste Decreto, correrão por conta de dotação própria do orçamento do órgão gestor municipal de Assistência Social.

Art. 3º - A Conferência de Assistência Social, será realizada no Salão da Igreja Matriz São João Evangelista, Praça Nereu Ramos, s/n - Bairro Centro - Biguaçu - SC.

Art. 4º - A Conferência será presidida pelo Prefeito Municipal e coordenada pelo Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social.

Art. 5º - As normas de organização e funcionamento da Conferência serão expedidas em ata deliberada pelo Conselho Municipal de Assistência Social e publicada pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 6º - Publique-se. Divulgue-se. Cumpra-se.

Biguaçu, 08 de Julho de 2011.  
RAMON WOLLINGER  
Prefeito Municipal em exercício

Reg. publ.n/data

MARIVALDE INÊZ KONS  
Escriturária

#### Pregão 119-2011-PMB

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICIPIO DE BIGUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

GERÊNCIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL 119/2011-PMB

OBJETO: Aquisição de material de limpeza, consumo, expediente e um aspirador de pó para as secretarias de planejamento, administração, protocolo, recursos humanos e Procuradoria Geral do Município de Biguaçu.

Data da abertura da documentação e proposta de preços: 12/07/2011 às 16:00 hrs. Local para obtenção do edital: Setor de Licitação da PMB, mediante a apresentação de um CD ou pen-drive.

Maiores informações poderão ser obtidas pelo fone: 48- 3279-8010, 8020 e 8048.

Biguaçu 11 de julho de 2011.

RAMON WOLLINGER

Prefeito Municipal em Exercício

#### Pregão 150-2011-PMB

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICIPIO DE BIGUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

GERÊNCIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL 150/2011-PMB

OBJETO: Aquisição de tendas pantográficas para uso durante a execução dos serviços da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura.

Data da abertura da documentação e proposta de preços: 28/07/2011 às 14:00 hrs. Local para obtenção do edital: Setor de Licitação da PMB, mediante a apresentação de um CD ou pen-drive.

Maiores informações poderão ser obtidas pelo fone: 48- 3279-8010, 8020 e 8048.

Biguaçu 11 de julho de 2011.

RAMON WOLLINGER

Prefeito Municipal em Exercício

## Caçador

### PREFEITURA

#### Ata 64-2011 - SAÚDE - CONSÓRCIO CINCO

Ata nº 64/2011 - FMS - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2011 - CONSÓRCIO CINCO - REGISTRO DE PREÇOS para aquisição em contratações futuras de medicamentos, para uso dos Órgãos Participantes do Consórcio Integrado do Contestado - CINCO. Órgão Participante: MUNICÍPIO DE CAÇADOR, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 83.074.302/0001-31, com sede na Avenida Santa Catarina, nº 195, na cidade de Caçador, SC, representado por seu Prefeito Municipal, Imar Rocha. Fornecedor: CENTERMEDI COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - CNPJ sob o nº 03.652.030/0001-70 - Barão de Cotegipe/RS. Prazo: 09/09/2011.

ITEM	QTDE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	MARCA	VLR UNIT. R\$	VLR UNIT. R\$
115	100	AMPOLAS	Ceftriaxona injetável uso IM e IV 1 G	TEUTO	1.48	148,00



470	150	FRASCO	Sulfato Ferroso 25 mg/ml gotas	HIPOLA- BOR	0,525	78,75
TOTAL					226,75	

### Ata 65-2011 - SAÚDE - CONSÓRCIO CINCO

Ata nº 65/2011 - FMS - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2011 - CONSÓRCIO CINCO - REGISTRO DE PREÇOS para aquisição em contratações futuras de medicamentos, para uso dos Órgãos Participantes do Consórcio Integrado do Contestado - CINCO. Órgão Participante: MUNICÍPIO DE CAÇADOR, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 83.074.302/0001-31, com sede na Avenida Santa Catarina, nº 195, na cidade de Caçador, SC, representado por seu Prefeito Municipal, Imar Rocha. Fornecedor: PRATI, DONADUZZI & CIA LTDA - CNPJ sob o nº 73.856.593/0001-66 - Toledo/PR. Prazo: 09/09/2011.

ITEM	QTDE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	MARCA	VLR UNIT. R\$	VLR UNIT. R\$
361	500	FRASCOS	Loratadina Xarope	PRATI DO- NADUZZI	0,95	475,00
186	70.000	Comprimido	Metformina 850 mg	PRATI DO- NADUZZI	0,038	2.660,00
TOTAL					3.135,00	

### Aviso de Licitação PR 14-2011 SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR SC  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL: Pregão Presencial nº 14/2011 - FMS

TIPO: Menor Preço Por Item

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE GASOLINA E ÓLEO DIESEL DIRETO DA BOMBA EM POSTO 24 HORAS DESTINADOS A MANUTENÇÃO DA FROTA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

ENTREGA DOS ENVELOPES: 14:00 Horas do Dia 26/07/2011.

ABERTURA DOS ENVELOPES: 14:05 Horas do Dia 26/07/2011.

Maiores Informações e o Edital Completo poderão ser obtidos na Diretoria de Licitações e Contratos, Sito Av. Santa Catarina, 195, e-mail:licitacoes@cacador.sc.gov.br, no horário de expediente em vigor ou pelo site [www.cacador.sc.gov.br](http://www.cacador.sc.gov.br)

Caçador, 11 de Julho de 2011.

DINAMAR APARECIDA GOMES

Secretária Municipal de Saúde

### Aviso de Licitação PR 15-2011 SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR SC  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL: Pregão Presencial nº 15/2011 - FMS

TIPO: Menor Preço Por Item

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE LEITES ESPECIAIS E SUPLEMENTOS PARA DIETAS. ENTREGA DOS ENVELOPES: 14:00 Horas do Dia 28/07/2011.

ABERTURA DOS ENVELOPES: 14:05 Horas do Dia 28/07/2011.

Maiores Informações e o Edital Completo poderão ser obtidos na Diretoria de Licitações e Contratos, Sito Av. Santa Catarina, 195, e-mail:licitacoes@cacador.sc.gov.br, no horário de expediente em vigor ou pelo site [www.cacador.sc.gov.br](http://www.cacador.sc.gov.br)

Caçador, 11 de Julho de 2011.

DINAMAR APARECIDA GOMES

Secretária Municipal de Saúde

### Edital de Caução de Pavimentação

EDITAL DE CAUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO – Nº 02/2011

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR faz saber aos interessados que recebeu requerimento protocolado sob o n.º 6958, de 09 de junho de 2011, dos proprietários dos imóveis lindeiros à Rua OSMAR BAPTISTA STIEVENS, localizada no Bairro Vila Santa Catarina, solicitando projeto de pavimentação da referida via, enquadrada no programa de obras secundárias, em concordância com o Código Tributário Municipal – lei 54/83 – artigos 70, II e 71.

#### CARACTERIZAÇÃO DA RUA:

Nome.....: OSMAR BAPTISTA STIEVENS

Bairro.....: Vila Santa Catarina

Somatório de testadas:

Área de pavimentação:

#### MEMORIAL DESCRITIVO DAS OBRAS:

As obras de pavimentação compreenderão a execução dos seguintes serviços:

- Serviços de regularização da pista e terraplanagem
- Transporte de materiais
- Serviços de Drenagem pluvial conforme projeto, com assentamento da tubulação e confecção das bocas de lobo nos locais indicados.
- Serviços de Pavimentação com CAUQ – Concreto Asfáltico Usinado a Quente, com especificações técnicas e dimensionamento conforme planilha de orçamento descrita abaixo.

#### DELIMITAÇÃO DAS ZONAS BENEFICIADAS:

São beneficiadas as zonas formadas pelos imóveis lindeiros às obras situadas na rua a que se refere o presente edital, sendo o fator de absorção do benefício da valorização estipulado por ocasião do Edital de Contribuição de Melhoria por comissão especialmente nomeada.

ORÇAMENTO DO CUSTO DA OBRA: A determinação do custo da obra do presente Edital de Caução refere-se à execução dos serviços discriminados no memorial descrito acima, e de acordo com os custos especificados abaixo, nos quais se encontram relacionados todos os serviços com suas quantidades e custos unitários e totais, somando ao final o custo da obra.

Os custos unitários apresentados referem-se aos custos vigentes em maio de 2011, data do início da mobilização dos moradores para viabilização na participação do programa de Pavimentação estipulado no art. 70, item II da lei 54/83.

ESPECIFICAÇÕES E SERVIÇOS	UN.	QTD.	CUSTO UNIT.	CUSTO TOTAL
1. SERVIÇOS PRELIMINARES E DRENAGEM				
LOCAÇÃO COM APARELHO TOPOGRÁFICO	M	985,00	0,47	462,95
REGULARIZAÇÃO E COMPACTAÇÃO DO SU-LEITO	M2	10.835,00	1,39	15.060,65
ESCAVAÇÃO MECÂNICA EM MATERIAL DE 1ª CATEGORIA	M3	402,64	6,14	2.471,38
TUBO CONCRETO Ø 20 cm	M	48,00	14,30	686,40
TUBO CONCRETO Ø 30 cm	M	930,00	20,93	19.464,90



REATERRO DE VALAS COM BRITA 2	M3	402,65	57,20	23.030,74
BOCAS DE LOBO	UN.	18,00	340,00	6.120,00
PAVIMENTAÇÃO				
CAMADA DE BRITA 1 PARA FORRO NIVELADA E COMPACTADA	M3	470,25	45,50	21.396,38
SUB-BASE EM MACADAME SECO NIVELADA E COMPACTADA	M3	1.714,82	45,50	78.024,13
BASE EM BRITA GRADUADA NIVELADA E COMPACTADA	M3	1.381,03	45,50	62.836,94
IMPRIMAÇÃO COM CM-30	LTS	11.820,00	1,92	22.727,50
PINTURA DE LIGAÇÃO COM RM-1C	LTS	6.895,00	1,19	8.176,09
CAMADA ASFÁLTICA COM C.A.U.Q.	TON	1.477,50	120,98	178.755,32
MEIO FIO DE CONCRETO SIMPLES MOLDADO IN LOCO	M	3.884,80	9,20	35.740,16
SINALIZAÇÃO				
SINALIZAÇÃO HORIZONTAL	M2	120,00	11,52	1.382,40
SINALIZAÇÃO VERTICAL	UN.	10,00	170,00	1.700,00
MÃO-DE-OBRA				142.486,07
TOTAL				620.522,04

**DIMENSIONAMENTO:**

§ Forro 04 cm;

§ Macadame seco=15 cm;

§ Base de brita graduada= 10 cm; e

§ Capa= 6,0 CM;

§ Área de Pavimentação asfáltica – 9.850,00;

§ Custo metro quadrado – R\$ 63,00 p/m2;

§ Custo metro linear testada – R\$ 314,99 p/ ml.

O custo da obra será lançado aos proprietários sobre seu valor total, considerada a participação do município referente aos terrenos públicos (áreas verdes e institucionais e outras áreas públicas de sua propriedade) e também considerado o custo dos meios dos cruzamentos de rua.

Em cumprimento aos termos do Código Tributário, artigo 71, parágrafo 2o, o valor total da Caução do presente projeto é de no mínimo 50% (cinquenta por cento) do total do orçamento da obra, constante neste edital.

Os beneficiários da obra poderão optar individualmente pela participação na caução com um percentual mínimo de 10% (dez por cento) e no máximo de 80% (oitenta por cento) de sua Contribuição de Melhoria Individual relacionada em anexo, desde que o valor total caucionado não seja inferior a 50% (cinquenta por cento) do total do orçamento da obra, constante neste Edital.

A Caução será integralizada de uma só vez, no prazo máximo de 30 dias da publicação, que deverá ser depositada individualmente pelos proprietários solicitantes e relacionados abaixo, no seguinte Banco e Conta Caução:

Banco.....: SICOOB - AGÊNCIA: 3038

Nome da Conta....: PREF. MUN DE CAÇADOR / CAUÇÃO PAVIMENTAÇÃO RUA OSMAR BATISTA STIEVENS

Número da Conta: 21.408-6

Decorrido o prazo previsto para integralização de caução, e confirmada a sua efetivação, serão tomadas as seguintes providências legais:

a) Publicação do Edital de Cobrança da Contribuição de Melhoria com os prazos legais em estrita observância das prescrições do § 1o e 4o do artigo 69 da lei 54/83;

b) Início das obras de pavimentação da rua.

Não sendo prestada a integralização da caução conforme estipulado, o valor caucionado será devolvido aos proprietários de acordo

com o § 3o do art. 71 da lei 54/83. Executada a obra a Caução prestada não será restituída, sendo computada para os fins da Contribuição de Melhoria individual de cada proprietário.

Os beneficiários pela obra terão os valores caucionados, considerados como pagamento da Contribuição de Melhoria, na forma acima descrita, e gozarão dos descontos e formas de pagamento descritas nos artigos 76 e 77 do Código Tributário Municipal (Lei 54, de 15 de dezembro de 1983).

Os contribuintes, que desejarem obter os descontos previstos nos artigos 76 e 77 da Lei Municipal 54/83 (Código Tributário Municipal), deverão no prazo constante no Edital de Contribuição de Melhoria, complementar os depósitos caucionados.

**RELAÇÃO DOS PROPRIETÁRIOS COM O RESPECTIVO VALOR BASE DE PARTICIPAÇÃO PARA VIABILIZAÇÃO DO PROGRAMA**

PROPRIETÁRIO DO IMÓVEL	INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA	TESTADA	VALOR DA TESTADA
ADELINA DE FATIMA GOIS DE SOUZA	001.06.028.0131.001	15,00	4.724,85
ALCIDES PUTTI	001.06.028.0146.001	15,00	4.724,85
ALEXSANDRO DA R. PADILHA E OUTRA	001.06.031.0105.001	15,00	4.724,85
ALMIRA OLIVERIO DOS SANTOS RODR.	001.06.025.0186.001	15,00	4.724,85
ALTAIR JORGE MACHADO	001.06.021.0114.001	15,00	4.724,85
ANA PAULA FRANCA E OUTRO	001.06.083.0155.001	14,00	4.409,86
ANTONIO CACHOEIRA	001.06.029.0304.001	15,00	4.724,85
ANTONIO CESAR A. DE LIMA	001.06.021.0204.001	15,00	4.724,85
ANTONIO MIGUEL SALLA	001.06.035.0362.001	15,00	4.724,85
ANTONIO MIGUEL SALLA	001.06.035.0347.001	15,00	4.724,85
ARISTIDES DOS ANJOS	001.06.031.0221.001	21,00	6.614,79
ARNALDO ARMINDO PRASS	001.06.028.0101.001	15,00	4.724,85
ARTES GRAFICAS OESTE LTDA.	001.06.028.0116.001	15,00	4.724,85
BERNARDETE FORLIN PEREIRA	001.06.032.0330.001	15,00	4.724,85
CAMILE ANDREIA CURCIO	001.06.028.0236.001	15,00	4.724,85
CARLOS KONFLANZ	001.06.032.0315.001	15,00	4.724,85
CLARISSE MUNIZ DE MOURA	001.06.025.0201.001	15,00	4.724,85
ANTONIO SCHARAMOWSKI	001.06.081.0240.001	12,50	3.937,38
ARTES GRÁFICAS OESTE LTDA	001.06.028.0116.001	15,00	4.724,85
ANIVERSO AVELINO BACH	001.06.081.0251.001	15,00	4.724,85
EDUARDO DE LIMA	001.06.081.0241.001	58,00	18.269,42
CLAUDEMIR RODRIGUES FRANCA	001.06.021.0219.001	15,00	4.724,85
CLAUDI APARECIDA SARTURI BIANCHI	001.06.025.0126.001	15,00	4.724,85
CLEIDE GUIDSUN MENTA	001.06.028.0206.001	15,00	4.724,85
DÉBORA DE FÁTIMA RUMPEL	001.06.021.0129.001	15,00	4.724,85

DEJANIRA MARIA DA SILVA	001.06.021.0189.001	15,00	4.724,85
DELICI CRISTINA BINSFELD	001.06.032.0030.001	15,00	4.724,85
DELICI CRISTINA BINSFELD	001.06.032.0465.001	15,00	4.724,85
DELVINA ANNA PELIZZARO BIANCHI	001.06.026.0599.001	15,00	4.724,85
DILCEU PERBONI	001.06.021.0099.001	15,00	4.724,85
DORVALINO BANDIERA	001.06.025.0156.001	15,00	4.724,85
EDILMA DE RAMOS FERREIRA	001.06.021.0249.001	15,00	4.724,85
EDSON MARCOS MOREIRA E ALBANI	001.06.029.0439.001	15,00	4.724,85
ELESSANDRO BRAESCHER	001.06.025.0246.001	15,00	4.724,85
ELI CORREA DOS SANTOS E OUTRA	001.06.031.0135.001	15,00	4.724,85
ELIANE MACHADO	001.06.029.0379.001	15,00	4.724,85
ELISABETE PIROLI CHAVALA	001.06.025.0141.001	15,00	4.724,85
ELISANGELA BOURSCHIEIT	001.06.031.0150.001	15,00	4.724,85
EMILIA MARLI ROSSETTO	001.06.029.0409.001	15,00	4.724,85
EMILIANO MARTINS PEREIRA E OUTRA	001.06.032.0390.001	15,00	4.724,85
ESPOLIO VALDECI S. TRINDADE	001.06.026.0644.001	15,00	4.724,85
ESTILINA DE SOUZA PEREIRA	001.06.083.0113.001	14,00	4.409,86
EVELIZE APARECIDA DE SOUZA	001.06.021.0279.001	15,00	4.724,85
FERNANDO ANTONIO AL PUPPO	001.06.083.0015.001	15,00	4.724,85
FERNANDO E GRACILDA H. KRAESKI	001.06.083.0043.001	14,00	4.409,86
GIAN ROMUALDO M. DIAS E OUTRA	001.06.083.0169.001	14,00	4.409,86
GRACILDA HUDE DUARTE	001.06.083.0029.001	14,00	4.409,86
HONAIN ROBERTO BAKSCHAT	001.06.026.0659.001	15,00	4.724,85
IGREJA EVANG. ASSEMBL. DE DEUS	001.06.031.0200.001	20,00	6.299,80
ILAIDE ALVES DOS SANTOS	001.06.029.0454.001	15,00	4.724,85
ILDA DOS SANTOS	001.06.028.0085.001	25,90	8.158,24
IVAR ROQUE SCOTTI	001.06.083.0099.001	15,00	4.724,85
IVONE TEREZINHA BARTOVSKI	001.06.025.0111.001	15,00	4.724,85
IVONETE RIBEIRO ALVES CARNEIRO	001.06.032.0375.001	15,00	4.724,85
JAIME ANTONIO COLACO	001.06.029.0319.001	15,00	4.724,85
JAIR NEVES COLAÇO	001.06.031.0075.001	15,00	4.724,85
JAIR SCHNEIDER	001.06.031.0120.001	15,00	4.724,85
JANAINA SANTANA	001.06.031.0165.001	15,00	4.724,85
JANETE TERESINHA GALVAO	001.06.025.0171.001	15,00	4.724,85
JOAO LUIZ ANTUNES DE LIMA	001.06.029.0424.001	15,00	4.724,85

JOHN ALFREED SCHMITZ	001.06.032.0360.001	15,00	4.724,85
JORGE ALBERTO CHAVALA	001.06.025.0081.001	15,00	4.724,85
JORGE ALBERTO CHAVALA	001.06.026.0614.001	15,00	4.724,85
JOSE SILVERIO GONCALVES	001.06.083.0071.001	14,00	4.409,86
JOSEANE APARECIDA BACKSCHAT	001.06.021.0234.001	15,00	4.724,85
JUSSARA DE O EURIQUE BELLEBONI	001.06.026.0629.001	15,00	4.724,85
LAERCIO DOMINGOS SORGATTO	001.06.028.0176.001	15,00	4.724,85
LUCIANO MENGIDSKI FILHO	001.06.029.0364.001	15,00	4.724,85
LUIZ CARLOS SCHMITZ	001.06.032.0345.001	15,00	4.724,85
LUIZ GUSTAVO CARRETA	001.06.035.0030.001	15,00	4.724,85
MARCELO GONCALVES	001.06.031.0090.001	15,00	4.724,85
MARCIA CARVALHO F. SOLIMANN	001.06.032.0420.001	15,00	4.724,85
MARCO ANTONIO TRISTAO	001.06.031.0270.001	19,00	5.984,81
MARCOS PAULO CASSOL E ADRIANA PARIZOTTO CASSOL	001.06.032.0405.001	15,00	4.724,85
MARIA BAJUKA	001.06.028.0221.001	15,00	4.724,85
MARIA DE LOURDES LEWINSKI JULIO	001.06.021.0264.001	15,00	4.724,85
MARIA TEREZINHA DOS SANTOS	001.06.083.0057.001	14,00	4.409,86
MARILENE DE CASTRO THOMAS	001.06.029.0334.001	15,00	4.724,85
MARINEZ PERETTI	001.06.032.0435.001	15,00	4.724,85
MOACIR GONCALVES CORDEIRO	001.06.035.0317.001	15,00	4.724,85
NILSO RIBEIRO DE SOUZA E OUTRA	001.06.031.0180.001	15,00	4.724,85
NILSON CARLOS T. DE SOUZA FILHO	001.06.021.0291.001	15,00	4.724,85
PAULO OZIEL ALMEIDA	001.06.025.0096.001	15,00	4.724,85
PAULO ROGERIO FERNANDES	001.06.028.0161.001	15,00	4.724,85
PEDRO SALOME DUTRA	001.06.026.0674.001	15,00	4.724,85
PEDRO VELASQUES	001.06.026.0776.001	12,00	3.779,88
PEDRO VELASQUES	001.06.026.0740.001	12,00	3.779,88
PEDRO VELASQUES	001.06.083.0085.001	14,00	4.409,86
PEDRO VELASQUES	001.06.026.0764.001	12,00	3.779,88
PEDRO VELASQUES	001.06.026.0752.001	12,00	3.779,88
PEDRO VELASQUES	001.06.026.0716.001	12,00	3.779,88
PEDRO VELASQUES	001.06.026.0728.001	12,00	3.779,88
PEDRO XAVIER PEREIRA	001.06.029.0349.001	15,00	4.724,85
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACADOR	001.06.021.0531.001		0,00
PUREZA MEIRELLES	001.06.035.0302.001	18,80	5.921,81
REINALDO CZACHOWSKI	001.06.028.0281.001	15,00	4.724,85

RITA ZANATTA	001.06.035.0332.001	15,00	4.724,85
ROMEU ALMEIDA	001.06.026.0689.001	15,00	4.724,85
ROSALINO JOSE PICOLOTTO	001.06.029.0394.001	15,00	4.724,85
ROSANE RUDA	001.06.032.0450.001	15,00	4.724,85
SALVADOR ALEXANDRINO PEREIRA	001.06.083.0127.001	14,00	4.409,86
SALVADOR ALEXANDRINO PEREIRA	001.06.083.0141.001	14,00	4.409,86
SEBASTIAO RIBEIRO DA SILVA	001.06.028.0191.001	15,00	4.724,85
ULISSES ANTONIO SOUZA DE OLIVEIRA	001.06.021.0333.001	12,40	3.905,88
VALDEMAR ANTUNES DE ÁVILA	001.06.029.0030.001	25,00	7.874,75
VANDERLEI GONCALVES CORDEIRO	001.06.026.0704.001	15,00	4.724,85
ZILMA BURGARDT	001.06.035.0284.001	20,00	6.299,80
TOTAL			519.764,28

Caçador (SC) Julho de 2011.

IMAR ROCHA

Prefeito Municipal

## IPASC

### Extrato Contrato Nº 5/2011

ESTADO DE SANTA CATARINA

IPASC-INST.PREV.SOC.SERV.MUN.CACADOR

Contrato Nº.: 5/2011

Contratante.: IPASC-INST.PREV.SOC.SERV.MUN.CACADOR

Contratada : PATRIMONIAL SEGURANÇA LTDA

Valor : 1.500,00 (um mil e quinhentos reais)

Vigência : Início: 01/07/2011 Término: 30/06/2012

Licitação : Dispensa de Licitação p/ Compras e Serviços Nº.: 5/2011

Recursos : Dotação: 2.034.3.3.90.00.00.00.00 (3) Saldo: 53.261,06

Objeto : SERVIÇOS DE MONITORAMENTO 24 HORAS, INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E LOCAÇÃO DE SISTEMA ELETRÔNICO DE SEGURANÇA PARA CONSERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO MUNICIPAL.

Caçador, 8 de Julho de 2011

### Portaria n. 420, de 27 de Junho de 2011.

PORTARIA n. 420, de 27 de Junho de 2011.

Concede aposentadoria especial de professor, a TEREZINHA DA SILVA MELLO, nos termos do art.6º da EC,nº 41/03 da Constituição Federal.

O Diretor Presidente e a Diretora Administrativa, do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Caçador - IPASC, no uso das atribuições, que lhes são conferidas pela lei municipal 093/06.

Resolvem,

Art. 1º Aposentar, Terezinha da Silva Mello, portadora do CPF-560.644.709-68 CI- 10/R 2.112.548 PIS - 1.702.092.374-5, nos termos do art. 6º da EC 41/03, e art.36 &#8356; 1º da Lei Municipal 093/06, detentora da matrícula nº 222, ocupante do cargo de provimento efetivo de professor, da Secretaria de Educação da

Prefeitura Municipal de Caçador. a partir de 27 de Junho de 2011. Art. 2º Autorizar o pagamento dos proventos de aposentadoria especial de professor em caráter integral correspondente a 100% de sua remuneração de contribuição, observada a metodologia de cálculo definida pela Lei Federal nº 10887/4 de espécie com paridade, perfazendo um total de R\$ 3.020,39 mensais, que será pago mensalmente pelo IPASC..

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

Registre-se e Publique-se,

Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Caçador, 27 de Junho de 2011.

FERNANDO SCOLARO

Diretor presidente

JOICE LUIZA FLORES DE MATIAS WAGNER

Diretora Administrativa

## Campo Alegre

### PREFEITURA

### Decreto Nº 6.600 de 11 de Julho de 2011

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 6.600 DE 11 DE JULHO DE 2011

CONCEDE APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, EM CARÁTER INTEGRAL, E DECLARA A VACÂNCIA DO CARGO PÚBLICO DA SERVIDORA MARIA ANGÉLIA FOITTE.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, DECRETA:

Art.1º) Aposentar, por tempo de contribuição, conforme Processo Administrativo do IPRECAL nº 004/2011 e nos termos do artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41 de 23 de dezembro de 2003 combinado com o artigo 79-C, da Lei Municipal nº 2.537 de 17 de julho de 2001, que rege a Previdência Municipal, Artigo 94 da Lei Complementar Municipal nº 006 que Dispõe sobre o Estatuto do Servidor Público do Município e Anexo IV da Lei Complementar Municipal 014 de 27 de fevereiro de 2003, que trata sobre o Plano de Cargo, Carreira e Vencimentos, a servidora MARIA ANGÉLICA FOITTE, detentora da Matrícula Funcional nº 000086, Registro no Sistema sob nº 224000, Pis/Pasep nº 18013146249, ocupante do cargo de provimento efetivo de Professor III, Função - Professor de Artes, lotada na Secretaria Municipal de Educação, do Município de Campo Alegre/SC.

Art.2º) Autorizar o pagamento dos proventos de aposentadoria em caráter integral, nos termos do § 1º do artigo 17, da Lei Municipal nº 2.537, perfazendo o montante bruto de R\$ 2.084,66 (dois mil, oitenta e quatro reais e sessenta e seis centavos), que serão pagos mensalmente pelo IPRECAL, observando-se o desconto da contribuição previdenciária pertinente.

Art.3º) Declarar a vacância do cargo acima especificado, na forma prevista no Inciso V do Artigo 90, da Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de Setembro de 2002 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Campo Alegre/SC.

Art.4º) Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as demais disposições em contrário.



Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 11 de julho de 2011.

VILMAR GROSSKOPF  
Prefeito Municipal

MARLENE DE FÁTIMA P. M. FOITTE.  
Diretora Executiva - IPRECAL

Registrado e publicado na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 11/07/2011

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete do Prefeito

### **Decreto Nº 6.601 de 11 de Julho de 2011**

DECRETO Nº 6.601 DE 11 DE JULHO DE 2011  
DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL A PEDIDO.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial a Lei Municipal Complementar nº 006 de 19 de setembro de 2002, em seu Artigo 91; DECRETA:

Art.1º) Exonerar a pedido do Quadro de Pessoal efetivo do Poder Executivo Municipal, a Servidora - ELENICE KROLL, Matrícula Funcional nº 000301, Registro no Sistema Sob o nº 887140, declarando vacância no cargo de Agente Operacional, carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, a partir de 11 de julho de 2011.

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", 11 de julho de 2011.  
VILMAR GROSSKOPF  
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE  
Secretária Municipal de Administração Interina

Registrado e publicado na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 11/07/2011

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete do Prefeito

### **Ata Pregão 56/2011**

#### **ATA CIRCUNSTANCIADA**

Processo Licitatório nº 56/2011 - modalidade Pregão (presencial)  
Aos onze dias do mês de julho do ano de dois mil e onze, na cidade de Campo Alegre, às quatorze horas, na Rua Cel. Bueno Franco, 292, se reuniram em sessão pública, Lucilaine Mokfa Schwarz Pregoeira Municipal, Maria Cristina Marciniak Munhoz e Josiane Alquini Cubas, membros da equipe de apoio, responsáveis pelo Processo Licitatório nº 56/2011, modalidade Pregão (presencial), para procederem a abertura e julgamento das propostas apresentadas na referida licitação, que tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS para prestação de serviços de torno e mão de obra auxiliar. Inicialmente a Pregoeira declarou aberta a sessão, nominando os presentes, passando ao recebimento dos envelopes (proposta e documentos) da única empresa proponente: Lucides Helmuth Grosskopf Me. A empresa licitante apresentou a Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação e a Certidão Simplificada que comprova o enquadramento da empresa como microempresa, para valer-se da Lei Complementar nº 123/2006 (direito de preferência). Passou-se ao credenciamento do licitante,

sendo Sr. Lucides Helmuth Grosskopf, representante da empresa. O critério de julgamento é pelo requisito menor Global. A empresa licitante apresentou o valor global de R\$ 16.750,00 (sendo R\$ 35,00 a hora do serviço de torno e R\$ 20,00 a hora de serviços de torneiro), não concedendo desconto (lance verbal). Após, abriu-se o envelope contendo a documentação da empresa. A licitante não comprovou a regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União. Considerando o enquadramento da empresa licitante como microempresa, a Pregoeira concede prazo de 02 (dois) dias úteis para a apresentação da Certidão, comprovando a regularidade aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União. O julgamento da habilitação fica suspenso até o prazo determinado. Não houve manifestação de intenção de recurso. Sem mais, encerrou-se a sessão com a lavratura desta ata, que vai assinada por todos os presentes:

### **Portaria Nº 8.277 de 11 de Julho de 2011**

GABINETE DO PREFEITO  
PORTARIA Nº 8.277 DE 11 DE JULHO DE 2011  
ALTERA DISPOSIÇÕES DO ART. 1º DA PORTARIA Nº 8.275 DE 11 DE JULHO DE 2011.

O Prefeito Municipal do Município de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 71, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal; RESOLVE:

Art.1º) Alterar as disposições do Art. 1º da Portaria nº 8.275 de 06 de julho de 2011, a qual passa a ter a seguinte redação:

Art.1º) Averbar em 04 (zero quatro) anos 08 (zero oito meses) e doze dias da Certidão de Tempo de Contribuição, expedida pelo IPREV - Instituto de Previdência do Estado de Santa Catarina, em data de 06 de julho de 2011, sob Protocolo nº 441/2011, em favor da Servidora Pública Municipal, Srª. MARIA ANGÉLICA FOITTE, Matrícula Funcional nº 000086, Registro no Sistema sob o nº 224000.

Art.2º) Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 06 de Julho de 2011.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 11 de julho de 2011.  
VILMAR GROSSKOPF  
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE  
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 11/07/2011

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete do Prefeito

## Campos Novos

### PREFEITURA

#### Aviso de Licitação Pregão 32\_11 Computadores

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 32/2011

O Município de Campos Novos torna público que fará realizar no dia 28/07/2011 às 17:00 horas, na sala de reuniões da Prefeitura, Pregão Presencial visando o REGISTRO DE PREÇOS do Tipo Menor Preço por item, tendo como objeto AQUISIÇÃO EM CONTRATAÇÕES FUTURAS DE COMPUTADORES E NOTEBOOKS, PARA PREFEITURA, AUTARQUIAS FUNDOS E FUNDAÇÕES DO MUNICÍPIO DE CAMPOS NOVOS, CONFORME DESCRIÇÃO NO ANEXO IX.O Edital que está amparado na lei de licitações encontra-se à disposição dos interessados no site [www.camposnovos.sc.gov.br](http://www.camposnovos.sc.gov.br), ou na sede da Prefeitura, localizada na Rua Expedicionário João Batista de Almeida, 323, no horário das 13:00 min às 17:30 horas diariamente.

Campos Novos, 13 de julho de 2011.

VILIBALDO ERICH SCHMID

Prefeito Municipal

## Canoinhas

### PREFEITURA

#### Edital de Pregão Presencial n.º 50/2011

MUNICÍPIO DE CANOINHAS

ESTADO DE SANTA CATARINA

PROCESSO DE LICITAÇÃO N.º 105/2011

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 50/2011

REGISTRO DE PREÇOS

O Município de Canoinhas-SC, CNPJ n.º 83.102.384/0001-80, sito à Rua Felipe Schmidt, 10, centro, fará realizar no dia 26/07/2011, às 10:05 horas, a abertura das propostas para Registro de Preços de horas de serviço trabalhadas por conjunto de Britagem Móvel, composto por Escavadeira Hidráulica, Britador Móvel e Carregadeira, destinados a britagem de pedras para recuperação de estradas do município, pelo período de 12 meses. Informações (47) 3621-7705. Edital disponível no site [www.pmc.sc.gov.br](http://www.pmc.sc.gov.br) no link licitações.

LEOBERTO WEINERT

Prefeito

#### Edital de Pregão Presencial n.º 51/2011

MUNICÍPIO DE CANOINHAS

ESTADO DE SANTA CATARINA

PROCESSO DE LICITAÇÃO N.º 107/2011

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 51/2011

O Município de Canoinhas-SC, CNPJ n.º 83.102.384/0001-80, sito à Rua Felipe Schmidt, 10, Centro, fará realizar no dia 27/07/2011, às 14h05min, a abertura das propostas para aquisição de equipamentos diversos destinados ao Barracão de Reciclagem. Edital disponível no site [www.pmc.sc.gov.br](http://www.pmc.sc.gov.br) no link licitações.

LEOBERTO WEINERT

Prefeito

#### Resulatdo Pregão Presencial Nº 28/2010

PREGÃO PRESENCIAL Nº 28/10

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 135/10

HOMOLOGAÇÃO: 26/01/11

CONTRATADO: KLEBER DE MOURA DALABONA & CIA LTDA - ME  
CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CANOINHAS  
OBJETO: AQUISIÇÃO DE DIVERSOS KITS DE MATERIAL ESCOLAR, DESTINADOS AOS ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL E EDUCAÇÃO INFANTIL DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.

VALOR DA DESPESA: R\$ 14.590,00 (quatorze mil quinhentos e noventa reais)

LEOBERTO WEINERT

Prefeito.

#### Resulatdo Pregão Presencial Nº 31/2010

PREGÃO PRESENCIAL Nº 31/10

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 141/10

HOMOLOGAÇÃO: 16/12/10

CONTRATADO: IPÊ INFORMATICA LTDA

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CANOINHAS  
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO DE DADOS, ATRAVÉS DE LINK DE INTERNET.

VALOR DA DESPESA: R\$ 32.500,00 (trinta e dois mil e quinhentos reais)

LEOBERTO WEINERT

Prefeito.

#### Resulatdo Tomada de Preço Nº 16/2010

TOMADA DE PREÇO Nº 16/10

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 114/10

HOMOLOGAÇÃO: 16/12/10

CONTRATADO: BASE, PROJETOS, CONSTRUÇÕES E COMÉRCIO LTDA.

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CANOINHAS  
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRA RELATIVA A AMPLIAÇÃO E REFORMA DO PRÉDIO DO C.E.I EMÍLIA FERRERO, SITUADA À RUA MARIO JOÃO MAYER, COM O FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL E MÃO DE OBRA NECESSÁRIOS

VALOR DA DESPESA: R\$ 64.872,41 (sessenta e quatro mil oitocentos e setenta e dois reais e quarenta e um centavos)

LEOBERTO WEINERT

Prefeito.

#### Resultado Concorrência Nº 08/2010

CONCORRÊNCIA Nº 8/10

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 98/10

HOMOLOGAÇÃO: 05/01/11

CONTRATADO: A. MENDES TERRAPLANAGEM CONSTR.E EXTR.MINERAIS LTDA

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CANOINHAS  
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DE

ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS RELATIVAS A PAVIMENTAÇÃO DOS TRECHOS 01 E 02 DA RUA EMILIO SCHOLTZ COM EXTENSÃO TOTAL DE 1.510,24 METROS E AGENOR FÁBIO GOMES COM EXTENSÃO TOTAL DE 1.112,11 METROS, COM O FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL E MÃO DE OBRA NECESSÁRIA, DE ACORDO COM O PROJETO, MEMORIAL DESCRITIVO E ORÇAMENTO EM ANEXO. VALOR DA DESPESA: R\$ 2.607.503,31 (dois milhões seiscentos e sete mil quinhentos três reais e trinta e um centavos)

LEOBERTO WEINERT  
Prefeito.

### **Resultado Concorrência Nº 10/2010**

CONCORRÊNCIA Nº 10/10  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 118/10

HOMOLOGAÇÃO: 17/12/10  
CONTRATADO: A. MENDES TERRAPLANAGEM CONSTR.E EXTR.MINERAIS LTDA  
CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CANOINHAS  
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE MASSA ASFÁTICA CBUQ - FAIXA C COM APLICAÇÃO (RECORTE, VARREDURA, LIMPEZA E PINTURA DE LIGAÇÃO), DESTINADA AO RECAPEAMENTO DE PAVIMENTOS FLEXÍVEIS, PAVIMENTAÇÃO DE NOVAS VIAS PÚBLICAS E SEM APLICAÇÃO PARA OPERAÇÃO TAPA BURACOS E CONFECCÃO DE LOMBADAS NO MUNICÍPIO DE CANOINHAS.  
VALOR DA DESPESA: R\$ 1.381.500,00 (um milhão trezentos e oitenta e um mil e quinhentos reais)

LEOBERTO WEINERT  
Prefeito.

### **Resultado Concorrência Nº 11/2010**

CONCORRÊNCIA Nº 11/10  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 121/10

HOMOLOGAÇÃO: 05/01/11  
CONTRATADO: BANCO BRADESCO SA  
CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CANOINHAS  
OBJETO: SELEÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA OCUPAR E EXPLORAR ESPAÇO PÚBLICO, ATRAVÉS DE PERMISSÃO ONEROSA DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO, PELO PERÍODO DE 60 (SESSENTA) MESES.  
VALOR DA DESPESA: R\$ 1.781.539,00 (um milhão setecentos e oitenta e um mil quinhentos e trinta e nove reais)

LEOBERTO WEINERT  
Prefeito.

### **Resultado Convite Nº 31/2010**

CONVITE Nº 31/10  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 134/10

HOMOLOGAÇÃO: 09/12/10  
CONTRATADO: MMNUTRI NUTRIÇÃO E FARMACEUTICA LTDA  
CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CANOINHAS  
OBJETO: AQUISIÇÃO DE FÓRMULAS INFANTIS, DESTINADAS AOS CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIL DO MUNICIPIO DE CANOINHAS.  
VALOR DA DESPESA: R\$ 906,24 (novecentos e seis reais e vinte e quatro centavos)

LEOBERTO WEINERT  
Prefeito.

### **Resultado Convite Nº 33/2010**

CONVITE Nº 33/10  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 143/10

HOMOLOGAÇÃO: 21/12/10  
CONTRATADO: SUPORTE COMERCIO E SERVICOS LTDA  
CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CANOINHAS  
OBJETO: AQUISIÇÃO DE 08 (OITO) ABRIGOS PARA PASSAGEIROS (TRANSPORTE URBANO).  
VALOR DA DESPESA: R\$ 26.760,00 (vinte e seis mil setecentos e sessenta reais)

LEOBERTO WEINERT  
Prefeito.

### **Resultado Convite Nº 34/2010**

CONVITE Nº 34/10  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 145/10

HOMOLOGAÇÃO: 16/12/10  
CONTRATADO: SUL AR E AGUA EQUIPAMENTOS LTDA  
CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CANOINHAS  
OBJETO: AQUISIÇÃO DE DIVERSOS MATERIAIS, TAIS TUBOS DE PVC, CONEXÕES, REGISTROS E OUTROS, DESTINADOS A EXECUÇÃO DA OBRA DA REDE DE DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA NA LOCALIDADE DE RIO DOS PARDOS.  
VALOR DA DESPESA: R\$ 43.060,80 (quarenta e três mil e sessenta reais e oitenta centavos)

LEOBERTO WEINERT  
Prefeito

### **Resultado Convite Nº 35/2010**

CONVITE Nº 35/10  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 149/10

HOMOLOGAÇÃO: 28/12/10  
CONTRATADO: BASE, PROJETOS, CONSTRUÇÕES E COMÉRCIO LTDA.  
CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CANOINHAS  
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AMPLIAÇÃO DA EBM REINALDO KRÜEGER LOCALIZADA NO BAIRRO INDUSTRIAL I E AMPLIAÇÃO DA EBM MENINO DEUS LOCALIZADA NO BAIRRO CAMPO DA ÁGUA VERDE, COM O FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL E MÃO-DE-OBRA NECESSARIOS, DE ACORDO COM MEMORIAIS DESCRITIVOS, CROQUIS E ORÇAMENTOS EM ANEXO.  
VALOR DA DESPESA: R\$ 76.867,48 (setenta e seis mil oitocentos e sessenta e sete reais e quarenta e oito centavos)

LEOBERTO WEINERT  
Prefeito.

### **Resultado Dispensa de Licitação Nº 08/2010**

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 8/10  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 150/10

HOMOLOGAÇÃO: 16/12/10  
CONTRATADO: ADILSON BREHMER JUNIOR  
CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CANOINHAS  
OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEIS DESTINADOS A INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SEC. MUN. DE DES. SOCIAL E DA FAMÍLIA, CASA DE PASSAGEM SANTA CLARA, SETOR DE BLOCO DE NOTAS, C.E.I. VINÍCIUS DE MORAIS, PROGRAMA ESPAÇO CRESCER, INSTALAÇÃO ANTENA DE TELEFONIA RURAL E

EXTRAÇÃO DE MINÉRIOS.  
VALOR DA DESPESA: R\$ 13.896,00 (treze mil oitocentos e noventa e seis reais)  
FUNDAMENTO: Art. 24, inciso X da Lei de Licitações.

LEOBERTO WEINERT  
Prefeito

#### **Resultado Dispensa de Licitação Nº 08/2010**

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 8/10  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 150/10

HOMOLOGAÇÃO: 16/12/10  
CONTRATADO: ANACIR FERNANDES  
CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CANOINHAS  
OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEIS DESTINADOS A INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SEC. MUN. DE DES. SOCIAL E DA FAMÍLIA, CASA DE PASSAGEM SANTA CLARA, SETOR DE BLOCO DE NOTAS, C.E.I. VINÍCIUS DE MORAIS, PROGRAMA ESPAÇO CRESCER, INSTALAÇÃO ANTENA DE TELEFONIA RURAL E EXTRAÇÃO DE MINÉRIOS.  
VALOR DA DESPESA: R\$ 13.152,00 (treze mil cento e cinquenta e dois reais)  
FUNDAMENTO: Art. 24, inciso X da Lei de Licitações.

LEOBERTO WEINERT  
Prefeito

#### **Resultado Dispensa de Licitação Nº 08/2010**

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 8/10  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 150/10

HOMOLOGAÇÃO: 16/12/10  
CONTRATADO: DECIO ROCHA & FILHOS LTDA  
CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CANOINHAS  
OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEIS DESTINADOS A INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SEC. MUN. DE DES. SOCIAL E DA FAMÍLIA, CASA DE PASSAGEM SANTA CLARA, SETOR DE BLOCO DE NOTAS, C.E.I. VINÍCIUS DE MORAIS, PROGRAMA ESPAÇO CRESCER, INSTALAÇÃO ANTENA DE TELEFONIA RURAL E EXTRAÇÃO DE MINÉRIOS.  
VALOR DA DESPESA: R\$ 12.636,00 (doze mil seiscentos e trinta e seis reais)  
FUNDAMENTO: Art. 24, inciso X da Lei de Licitações.

LEOBERTO WEINERT  
Prefeito

#### **Resultado Dispensa de Licitação Nº 08/2010**

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 8/10  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 150/10

HOMOLOGAÇÃO: 16/12/10  
CONTRATADO: JOAO LINZMEIER  
CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CANOINHAS  
OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEIS DESTINADOS A INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SEC. MUN. DE DES. SOCIAL E DA FAMÍLIA, CASA DE PASSAGEM SANTA CLARA, SETOR DE BLOCO DE NOTAS, C.E.I. VINÍCIUS DE MORAIS, PROGRAMA ESPAÇO CRESCER, INSTALAÇÃO ANTENA DE TELEFONIA RURAL E EXTRAÇÃO DE MINÉRIOS.  
VALOR DA DESPESA: R\$ 8.844,00 (oito mil oitocentos e quarenta e quatro reais)  
FUNDAMENTO: Art. 24, inciso X da Lei de Licitações.

LEOBERTO WEINERT  
Prefeito

#### **Resultado Dispensa de Licitação Nº 08/2010**

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 8/10  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 150/10

HOMOLOGAÇÃO: 16/12/10  
CONTRATADO: MARIA IVONE NEPOMUCENO PINTO  
CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CANOINHAS  
OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEIS DESTINADOS A INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SEC. MUN. DE DES. SOCIAL E DA FAMÍLIA, CASA DE PASSAGEM SANTA CLARA, SETOR DE BLOCO DE NOTAS, C.E.I. VINÍCIUS DE MORAIS, PROGRAMA ESPAÇO CRESCER, INSTALAÇÃO ANTENA DE TELEFONIA RURAL E EXTRAÇÃO DE MINÉRIOS.  
VALOR DA DESPESA: R\$ 32.280,00 (trinta e dois mil duzentos e oitenta reais)  
FUNDAMENTO: Art. 24, inciso X da Lei de Licitações.

LEOBERTO WEINERT  
Prefeito

#### **Resultado Dispensa de Licitação Nº 08/2010**

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 8/10  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 150/10

HOMOLOGAÇÃO: 16/12/10  
CONTRATADO: MIGUEL DRZEWIECKI  
CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CANOINHAS  
OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEIS DESTINADOS A INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SEC. MUN. DE DES. SOCIAL E DA FAMÍLIA, CASA DE PASSAGEM SANTA CLARA, SETOR DE BLOCO DE NOTAS, C.E.I. VINÍCIUS DE MORAIS, PROGRAMA ESPAÇO CRESCER, INSTALAÇÃO ANTENA DE TELEFONIA RURAL E EXTRAÇÃO DE MINÉRIOS.  
VALOR DA DESPESA: R\$ 12.240,00 (doze mil duzentos e quarenta reais)  
FUNDAMENTO: Art. 24, inciso X da Lei de Licitações.

LEOBERTO WEINERT  
Prefeito

#### **Resultado Dispensa de Licitação Nº 08/2010**

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 8/10  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 150/10

HOMOLOGAÇÃO: 16/12/10  
CONTRATADO: SABBAGH BATSCHAUER IMÓVEIS LTDA  
CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CANOINHAS  
OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEIS DESTINADOS A INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SEC. MUN. DE DES. SOCIAL E DA FAMÍLIA, CASA DE PASSAGEM SANTA CLARA, SETOR DE BLOCO DE NOTAS, C.E.I. VINÍCIUS DE MORAIS, PROGRAMA ESPAÇO CRESCER, INSTALAÇÃO ANTENA DE TELEFONIA RURAL E EXTRAÇÃO DE MINÉRIOS.  
VALOR DA DESPESA: R\$ 12.000,00 (doze mil reais)  
FUNDAMENTO: Art. 24, inciso X da Lei de Licitações.

LEOBERTO WEINERT  
Prefeito



**Resultado Dispensa de Licitação Nº 08/2010**

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 8/10  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 150/10

HOMOLOGAÇÃO: 16/12/10

CONTRATADO: SELSO VITORINO PAZDIORA

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CANOINHAS  
OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEIS DESTINADOS A INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SEC. MUN. DE DES. SOCIAL E DA FAMÍLIA, CASA DE PASSAGEM SANTA CLARA, SETOR DE BLOCO DE NOTAS, C.E.I. VINÍCIUS DE MORAIS, PROGRAMA ESPAÇO CRESCER, INSTALAÇÃO ANTENA DE TELEFONIA RURAL E EXTRAÇÃO DE MINÉRIOS.

VALOR DA DESPESA: R\$ 876,00 (oitocentos e setenta e seis reais)  
FUNDAMENTO: Art. 24, inciso X da Lei de Licitações.

LEOBERTO WEINERT  
Prefeito

**Resultado Dispensa de Licitação Nº 08/2010**

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 8/10  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 150/10

HOMOLOGAÇÃO: 16/12/10

CONTRATADO: SINDICATO IND.SER.CARP.TAN.MAD.COMP.LAM. CANOINHAS

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CANOINHAS  
OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEIS DESTINADOS A INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SEC. MUN. DE DES. SOCIAL E DA FAMÍLIA, CASA DE PASSAGEM SANTA CLARA, SETOR DE BLOCO DE NOTAS, C.E.I. VINÍCIUS DE MORAIS, PROGRAMA ESPAÇO CRESCER, INSTALAÇÃO ANTENA DE TELEFONIA RURAL E EXTRAÇÃO DE MINÉRIOS.

VALOR DA DESPESA: R\$ 11.760,00 (onze mil setecentos e sessenta reais)  
FUNDAMENTO: Art. 24, inciso X da Lei de Licitações.

LEOBERTO WEINERT  
Prefeito

**Resultado Outras Modalidades Nº 07/2010**

OUTRAS MODALIDADES Nº 7/10  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 127/10

HOMOLOGAÇÃO: 07/12/10

CONTRATADO: COOP AGROP REG DE PEQUENOS PRODUTORES - COARPA

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CANOINHAS  
OBJETO: CHAMADA PÚBLICA PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL.

VALOR DA DESPESA: R\$ 18.200,00 (dezoito mil duzentos reais)

LEOBERTO WEINERT  
Prefeito.

**Resultado Outras Modalidades Nº 07/2010**

OUTRAS MODALIDADES Nº 7/10  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 127/10

HOMOLOGAÇÃO: 07/12/10

CONTRATADO: COOP. ORG. PROD. COM. SOLIDÁRIA DO PLANALTO NORTE

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CANOINHAS  
OBJETO: CHAMADA PÚBLICA PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS

ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL.

VALOR DA DESPESA: R\$ 269.245,00 (duzentos e sessenta e nove mil duzentos e quarenta e cinco reais)

LEOBERTO WEINERT  
Prefeito.

**Resultado Outras Modalidades Nº 07/2010**

OUTRAS MODALIDADES Nº 7/10  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 127/10

HOMOLOGAÇÃO: 07/12/10

CONTRATADO: JOACIR DEMBINSKI

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CANOINHAS  
OBJETO: CHAMADA PÚBLICA PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL.

VALOR DA DESPESA: R\$ 8.995,00 (oito mil novecentos e noventa e cinco reais)

LEOBERTO WEINERT  
Prefeito.

**Resultado Pregão Eletrônico Nº 23/2010**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/10  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 101/10

HOMOLOGAÇÃO: 16/12/10

CONTRATADO: AT&WP COMERCIAL LTDA - EPP

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CANOINHAS  
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ESPORTIVOS, DESTINADOS AS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO E CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIL PARA SEREM UTILIZADOS NAS AULAS DE EDUCAÇÃO FÍSICA.

VALOR DA DESPESA: R\$ 21.890,00 (vinte e um mil oitocentos e noventa reais)

LEOBERTO WEINERT  
Prefeito.

**Resultado Pregão Eletrônico Nº 23/2010**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/10  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 101/10

HOMOLOGAÇÃO: 16/12/10

CONTRATADO: ESPORTES CAMISA 10 LTDA - EPP

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CANOINHAS  
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ESPORTIVOS, DESTINADOS AS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO E CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIL PARA SEREM UTILIZADOS NAS AULAS DE EDUCAÇÃO FÍSICA.

VALOR DA DESPESA: R\$ 18.199,00 (dezoito mil cento e noventa e nove reais)

LEOBERTO WEINERT  
Prefeito

**Resultado Pregão Eletrônico Nº 28/2010**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/10  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 128/10

HOMOLOGAÇÃO: 14/12/10

CONTRATADO: NOVA ONDA COMÉRCIO DE VEÍCULOS LTDA

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CANOINHAS  
OBJETO: AQUISIÇÃO DE 01 (UMA) MOTOCICLETA NOVA,  
MODELO CROSS, ZERO QUILOMETRO, ANO E MODELO IGUAL  
OU SUPERIOR A 2010, DESTINADO A UTILIZAÇÃO COMO  
VIATURA NO POLÍCIAMENTO DO MUNICÍPIO.  
VALOR DA DESPESA: R\$ 8.629,00 (oito mil seiscentos e vinte e  
nove reais)

LEOBERTO WEINERT  
Prefeito.

### **Resultado Pregão Eletrônico Nº 29/2010**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/10  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 130/10

HOMOLOGAÇÃO: 14/12/10  
CONTRATADO: JBS S/A  
CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CANOINHAS  
OBJETO: AQUISIÇÃO PARCELADA DE 1000 KG DE  
ALMÔNDEGAS, DESTINADOS A DISTRIBUIÇÃO DA  
ALIMENTAÇÃO ESCOLAR EM ESCOLAS E GRUPOS ESCOLARES  
MUNICIPAIS DO MUNICIPIO DE CANOINHAS.  
VALOR DA DESPESA: R\$ 9.150,00 (nove mil cento e cinquenta  
reais)

LEOBERTO WEINERT  
Prefeito.

### **Resultado Pregão Presencial nº 29/2010**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/10  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 136/10

HOMOLOGAÇÃO: 10/12/10  
CONTRATADO: SSAT - SINALIZAÇÃO E ADESIVOS LTDA.  
CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CANOINHAS  
OBJETO: AQUISIÇÃO DE DIVERSOS EQUIPAMENTOS E  
MATERIAIS, DESTINADOS A REPOSIÇÃO EM SEMÁFOROS  
INSTALADOS EM VÁRIOS CRUZAMENTOS DE RUAS CENTRAIS  
DA CIDADE DE CANOINHAS.  
VALOR DA DESPESA: R\$ 29.990,00 (vinte e nove mil novecentos e  
noventa reais)

LEOBERTO WEINERT  
Prefeito.

### **Resultado Pregão Presencial Nº 14/2010**

TOMADA DE PREÇO Nº 14/10  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 100/10

HOMOLOGAÇÃO: 16/12/10  
CONTRATADO: RAINHA CONSTRUTORA LTDA - ME  
CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CANOINHAS  
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA  
EXECUÇÃO DE OBRA RELATIVA A EDIFICAÇÃO DE UM  
BARRAÇÃO PARA RECICLAGEM EM ALVENARIA PRÉ-MOLDADA,  
COM ÁREA TOTAL DE 548,00 M², SITUADO NA RUA MIGUEL  
DARMOUROS, COM O FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL E  
MÃO DE OBRA NECESSÁRIOS, CONFORME PROJETOS,  
MEMORIAL DESCRITIVO E ORÇAMENTO EM ANEXO.  
VALOR DA DESPESA: R\$ 159.439,30 (cento e cinquenta e nove mil  
quatrocentos e trinta e nove reais e trinta centavos)

LEOBERTO WEINERT  
Prefeito.

### **Resultado Pregão Presencial Nº 21/2010**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 21/10  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 110/10

HOMOLOGAÇÃO: 09/12/10  
CONTRATADO: LOGOS ASSESSORIA E PROJETOS LTDA  
CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CANOINHAS  
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA NO RAMO DE  
ASSESSORIA TÉCNICA NA ÁREA DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS  
JUNTO AO GOVERNO FEDERAL E INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS.  
VALOR DA DESPESA: R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais)

LEOBERTO WEINERT  
Prefeito.

### **Resultado Pregão Presencial Nº 25/2010**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 25/10  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 117/10

HOMOLOGAÇÃO: 23/12/10  
CONTRATADO: SERVAN MICROFILMAGENS LTDA ME  
CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CANOINHAS  
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO E INDEXAÇÃO DA LEGISLAÇÃO  
MUNICIPAL (LEIS, DECRETOS E PORTARIAS), DOS  
DOCUMENTOS CONTÁBEIS E IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO  
DOS SISTEMAS DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE  
DOCUMENTOS (GED CONTÁBIL E GED ADMINISTRATIVO).  
VALOR DA DESPESA: R\$ 59.950,00 (cinquenta e nove mil  
novecentos e cinquenta reais)

LEOBERTO WEINERT  
Prefeito.

### **Resultado Pregão Presencial Nº 27/2010**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 27/10  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 132/10

HOMOLOGAÇÃO: 25/01/11  
CONTRATADO: COMERCIAL AUTOMOTIVA LTDA  
CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CANOINHAS  
OBJETO: AQUISIÇÃO DE PNEUS, DESTINADOS AOS  
CAMINHÕES E MÁQUINAS DA SECRETARIAS DE OBRAS E  
DESENVOLVIMENTO URBANO DESTA PREFEITURA.  
VALOR DA DESPESA: R\$ 4.200,00 (quatro mil e duzentos reais)

LEOBERTO WEINERT  
Prefeito.

### **Resultado Pregão Presencial Nº 27/2010**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 27/10  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 132/10

HOMOLOGAÇÃO: 25/01/11  
CONTRATADO: J K PNEUS LTDA  
CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CANOINHAS  
OBJETO: AQUISIÇÃO DE PNEUS, DESTINADOS AOS  
CAMINHÕES E MÁQUINAS DA SECRETARIAS DE OBRAS E  
DESENVOLVIMENTO URBANO DESTA PREFEITURA.  
VALOR DA DESPESA: R\$ 91.440,00 (noventa e um mil quatrocentos  
e quarenta reais)

LEOBERTO WEINERT  
Prefeito.

**Resultado Pregão Presencial Nº 27/2010**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 27/10  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 132/10

HOMOLOGAÇÃO: 25/01/11  
CONTRATADO: MODELO PNEUS LTDA.  
CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CANOINHAS  
OBJETO: AQUISIÇÃO DE PNEUS, DESTINADOS AOS CAMINHÕES E MÁQUINAS DA SECRETARIAS DE OBRAS E DESENVOLVIMENTO URBANO DESTA PREFEITURA.  
VALOR DA DESPESA: R\$ 11.650,00 (onze mil seiscentos e cinquenta reais)

LEOBERTO WEINERT  
Prefeito.

**Resultado Pregão Presencial Nº 27/2010**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 27/10  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 132/10

HOMOLOGAÇÃO: 25/01/11  
CONTRATADO: PARANA EQUIPAMENTOS S.A  
CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CANOINHAS  
OBJETO: AQUISIÇÃO DE PNEUS, DESTINADOS AOS CAMINHÕES E MÁQUINAS DA SECRETARIAS DE OBRAS E DESENVOLVIMENTO URBANO DESTA PREFEITURA.  
VALOR DA DESPESA: R\$ 8.100,00 (oito mil e cem reais)

LEOBERTO WEINERT  
Prefeito.

**Resultado Pregão Presencial Nº 27/2010**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 27/10  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 132/10

HOMOLOGAÇÃO: 25/01/11  
CONTRATADO: PNEUFORTE COMÉRCIO E RECAPAGENS LTDA  
CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CANOINHAS  
OBJETO: AQUISIÇÃO DE PNEUS, DESTINADOS AOS CAMINHÕES E MÁQUINAS DA SECRETARIAS DE OBRAS E DESENVOLVIMENTO URBANO DESTA PREFEITURA.  
VALOR DA DESPESA: R\$ 26.500,00 (vinte e seis mil e quinhentos reais)

LEOBERTO WEINERT  
Prefeito.

**Resultado Pregão Presencial Nº 28/2010**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 28/10  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 135/10

HOMOLOGAÇÃO: 26/01/11  
CONTRATADO: MARCELO JACOB  
CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CANOINHAS  
OBJETO: AQUISIÇÃO DE DIVERSOS KITS DE MATERIAL ESCOLAR, DESTINADOS AOS ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL E EDUCAÇÃO INFANTIL DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.  
VALOR DA DESPESA: R\$ 12.848,00 (doze mil oitocentos e quarenta e oito reais)

LEOBERTO WEINERT  
Prefeito.

**Resultado Pregão Presencial Nº 28/2010**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 28/10  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 135/10

HOMOLOGAÇÃO: 26/01/11  
CONTRATADO: AQUINPEL SUPR.INFORM.ESCRIT.  
REPRES.COMERCIAL LTDA  
CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CANOINHAS  
OBJETO: AQUISIÇÃO DE DIVERSOS KITS DE MATERIAL ESCOLAR, DESTINADOS AOS ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL E EDUCAÇÃO INFANTIL DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.  
VALOR DA DESPESA: R\$ 46.910,00 (quarenta e seis mil novecentos e dez reais)

LEOBERTO WEINERT  
Prefeito.

**Resultado Pregão Presencial Nº 28/2010**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 28/10  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 135/10

HOMOLOGAÇÃO: 26/01/11  
CONTRATADO: CEREALISTA TORRE ALTA LTDA  
CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CANOINHAS  
OBJETO: AQUISIÇÃO DE DIVERSOS KITS DE MATERIAL ESCOLAR, DESTINADOS AOS ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL E EDUCAÇÃO INFANTIL DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.  
VALOR DA DESPESA: R\$ 2.773,00 (dois mil setecentos e setenta e três reais)

LEOBERTO WEINERT  
Prefeito.

**Resultado Pregão Presencial Nº 28/2010**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 28/10  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 135/10

HOMOLOGAÇÃO: 26/01/11  
CONTRATADO: SATELITE COMERCIAL LTDA - EPP  
CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CANOINHAS  
OBJETO: AQUISIÇÃO DE DIVERSOS KITS DE MATERIAL ESCOLAR, DESTINADOS AOS ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL E EDUCAÇÃO INFANTIL DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.  
VALOR DA DESPESA: R\$ 400,00 (quatrocentos reais)

LEOBERTO WEINERT  
Prefeito.

**Resultado Pregão Presencial Nº 30/2010**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 30/10  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 140/10

HOMOLOGAÇÃO: 16/12/10  
CONTRATADO: 14 BRASIL TELECOM CELULAR S/A  
CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CANOINHAS  
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA QUE DETÉM AUTORIZAÇÃO PARA PRESTAR O SERVIÇO MÓVEL PESSOAL - SMP, NO ESTADO DE SANTA CATARINA, COM COBERTURA DE SINAL NO MUNICÍPIO DE CANOINHAS.  
VALOR DA DESPESA: R\$ 37.296,00 (trinta e sete mil duzentos e noventa e seis reais)

LEOBERTO WEINERT  
Prefeito.

**Resultado Pregão Presencial Nº 32/2010**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 32/10  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 144/10

HOMOLOGAÇÃO: 16/12/10  
CONTRATADO: LUIZIOMAR GONÇALVES FERNANDES  
39952320949  
CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CANOINHAS  
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE APREENSÃO,  
TRANSPORTE, RECOLHIMENTO E HOSPEDAGEM EM  
DEPENDÊNCIAS PRÓPRIAS, DE ANIMAIS DE MÉDIO E GRANDE  
PORTE (EQUINOS, CAPRINOS, OVINOS, MUARES, ASININOS,  
SUÍNOS, ETC) ENCONTRADOS EM LOGRADOUROS PÚBLICOS,  
LOCAIS DE ACESSO PÚBLICO OU EM LOCAL INDEVIDO.  
VALOR DA DESPESA: R\$ 15.600,00 (quinze mil seiscentos reais)

LEOBERTO WEINERT  
Prefeito.

**Resultado Tomada de Preço Nº 17/2010**

TOMADA DE PREÇO Nº 17/10  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 119/10

HOMOLOGAÇÃO: 01/12/10  
CONTRATADO: BASE, PROJETOS, CONSTRUÇÕES E  
COMÉRCIO LTDA.  
CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CANOINHAS  
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA  
EXECUÇÃO DE OBRA RELATIVA A AMPLIAÇÃO E REFORMA DA  
E.B.M. SEVERO DE ANDRADE, LOCALIZADA NO BAIRRO CAMPO  
DA ÁGUA VERDE, COM O FORNECIMENTO DE TODO O  
MATERIAL E MÃO DE OBRA NECESSÁRIOS, CONFORME  
MEMORIAL DESCRITIVO, PROJETOS, ORÇAMENTO E  
CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO EM ANEXO.  
VALOR DA DESPESA: R\$ 534.116,23 (quinhentos e trinta e quatro  
mil cento e dezesseis reais e vinte e três centavos)

LEOBERTO WEINERT  
Prefeito.

**Resultado Tomada de Preço Nº 18/2010**

TOMADA DE PREÇO Nº 18/10  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 120/10

HOMOLOGAÇÃO: 01/12/10  
CONTRATADO: ALINE DAIANE RUTHES IARENHUK DA SILVA  
CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CANOINHAS  
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA  
EXECUÇÃO DE OBRA RELATIVA AO CONserto DA COBERTURA  
E PINTURA DO PRÉDIO DA PREFEITURA CONFORME CROQUI,  
COM O FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL E MÃO DE OBRA  
NECESSÁRIOS, CONFORME PROJETOS, MEMORIAL  
DESCRITIVO E ORÇAMENTO EM ANEXO.  
VALOR DA DESPESA: R\$ 24.963,19 (vinte e quatro mil novecentos  
e sessenta e três reais e dezenove centavos)

LEOBERTO WEINERT  
Prefeito.

**Resultado Tomada de Preço Nº 19/2010**

TOMADA DE PREÇO Nº 19/10  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 122/10

HOMOLOGAÇÃO: 03/12/10  
CONTRATADO: SOCIEDADE INDUSTRIAL E COMERCIAL SICOL  
LTDA  
CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CANOINHAS  
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA  
EXECUÇÃO DAS OBRAS DE EXTENSÃO DA REDE DE  
DISTRIBUIÇÃO, VISANDO A INSTALAÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA  
JUNTO À OBRA DO BARRACÃO DE RECICLAGEM, DE  
PROPRIEDADE DESTA PREFEITURA, LOCALIZADO NO BAIRRO  
CAMPO DA ÁGUA VERDE, COM O FORNECIMENTO DE TODO O  
MATERIAL E MÃO DE OBRA NECESSÁRIOS, DE ACORDO COM O  
PROJETO E ORÇAMENTO EM ANEXO.  
VALOR DA DESPESA: R\$ 25.522,51 (vinte e cinco mil quinhentos e  
vinte e dois reais e cinquenta e um centavos)

LEOBERTO WEINERT  
Prefeito.

**Resultado Tomada de Preço Nº 20/2010**

TOMADA DE PREÇO Nº 20/10  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 124/10

HOMOLOGAÇÃO: 14/12/10  
CONTRATADO: ALINE DAIANE RUTHES IARENHUK DA SILVA  
CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CANOINHAS  
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA  
CONCLUSÃO DO GINÁSIO DE ESPORTES LOCALIZADO NA  
RODOVIA SC 477, BAIRRO INDUSTRIAL II, COM O  
FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL E MÃO DE OBRA  
NECESSÁRIOS, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO,  
PROJETOS, ORÇAMENTO E CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO  
EM ANEXO.  
VALOR DA DESPESA: R\$ 366.974,06 (trezentos e sessenta e seis  
mil novecentos e setenta e quatro reais e seis centavos)

LEOBERTO WEINERT  
Prefeito.

**Resultado Tomada de Preço Nº 21/2010**

TOMADA DE PREÇO Nº 21/10  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 129/10

HOMOLOGAÇÃO: 08/12/10  
CONTRATADO: BASE, PROJETOS, CONSTRUÇÕES E  
COMÉRCIO LTDA.  
CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CANOINHAS  
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA  
EXECUÇÃO DAS OBRAS DE INTERVENÇÃO URBANA DA  
TRAVESSA UBALDO RICARDO DA SILVA, COM O  
FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL E MÃO-DE-OBRA  
NECESSÁRIOS, DE ACORDO COM OS PROJETOS, MEMORIAL  
DESCRITIVO E ORÇAMENTO EM ANEXO.  
VALOR DA DESPESA: R\$ 153.329,38 (cento e cinquenta e três mil  
trezentos e vinte e nove reais e trinta e oito centavos)

LEOBERTO WEINERT  
Prefeito.



**Resultado Tomada de Preço Nº 22/2010**

TOMADA DE PREÇO Nº 22/10  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 133/10

HOMOLOGAÇÃO: 13/12/10

CONTRATADO: ALINE DAIANE RUTHES IARENHUK DA SILVA  
CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CANOINHAS  
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRA RELATIVA A REFORMA DO ANTIGO PRÉDIO DO CEI TIO PATINHAS, COM ÁREA DE 331,50 M², LOCALIZADO NO BAIRRO CAMPO DA ÁGUA VERDE, COM O FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL E MÃO DE OBRA NECESSÁRIOS, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO, PROJETOS, ORÇAMENTO E CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO EM ANEXO.

VALOR DA DESPESA: R\$ 20.950,00 (vinte mil novecentos e cinquenta reais)

LEOBERTO WEINERT  
Prefeito.

**Resultado Tomada de Preço Nº 24/2010**

TOMADA DE PREÇO Nº 24/10  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 139/10

HOMOLOGAÇÃO: 16/12/10

CONTRATADO: ALINE DAIANE RUTHES IARENHUK DA SILVA  
CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CANOINHAS  
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS RELATIVAS A REFORMA DO TERMINAL RODOVIÁRIO OSMÁRIO DAVET, COM ÁREA TOTAL DE 866,94 M², COM O FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL E MÃO DE OBRA NECESSÁRIOS, DE ACORDO COM O PROJETO E MEMORIAL DESCRITIVO EM ANEXO.  
VALOR DA DESPESA: R\$ 239.190,00 (duzentos e trinta e nove mil cento e noventa reais)

LEOBERTO WEINERT  
Prefeito.

**Resultado Tomada de Preço Nº 25/2010**

TOMADA DE PREÇO Nº 25/10  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 146/10

HOMOLOGAÇÃO: 19/01/11

CONTRATADO: INVIOVEL SEGURANÇA 24 HORAS LTDA.  
CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CANOINHAS  
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL PRIVADA ATRAVÉS DE MONITORAMENTO ELETRÔNICO EM ESCOLAS E OUTRAS INSTALAÇÕES DA PREFEITURA, CONFORME DESCRITO NO ANEXO I, MEDIANTE A UTILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTO ELETRÔNICO, VEÍCULO AUTOMOTOR TÁTICO-MÓVEL E CENTRO DE OPERAÇÕES, CONFORME DESCRITO NO ANEXO I.  
VALOR DA DESPESA: R\$ 37.620,00 (trinta e sete mil seiscentos e vinte reais)

LEOBERTO WEINERT  
Prefeito.

**Resultado Tomada de Preço Nº 26/2010**

TOMADA DE PREÇO Nº 26/10  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 151/10

HOMOLOGAÇÃO: 27/01/11

CONTRATADO: BASE, PROJETOS, CONSTRUÇÕES E COMÉRCIO LTDA.

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CANOINHAS  
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS RELATIVAS A REFORMA DO GALPÃO DE GASTRONOMIA LOCALIZADO NO PARQUE DE EXPOSIÇÕES OURO VERDE, COM ÁREA TOTAL DE 1586,19 M², COM O FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL E MÃO DE OBRA NECESSÁRIOS, DE ACORDO COM O PROJETO E MEMORIAL DESCRITIVO EM ANEXO.  
VALOR DA DESPESA: R\$ 217.235,22 (duzentos e dezessete mil duzentos e trinta e cinco reais e vinte e dois centavos)

LEOBERTO WEINERT  
Prefeito.

**Edital Nº. 041/2011**

EDITAL Nº. 041/2011  
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 dos documentos indicados a seguir (cópia autenticada ou somente cópia, conforme especificado), destinados à deflagração do processo pré-admissional e encaminhamento para a avaliação médica pré-admissional:  
a) Cédula de Identidade (RG) (CÓPIA AUTENTICADA);  
b) CPF (Cadastro de Pessoas Físicas) (CÓPIA AUTENTICADA);  
c) Comprovante de regularidade de inscrição no CPF (Receita Federal ou pelo site [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br));  
d) Título de Eleitor e comprovante de estar quite com as obrigações eleitorais; (CÓPIA AUTENTICADA);  
e) Certificado de Reservista, Dispensa de Incorporação ou comprovante de alistamento militar, se do sexo masculino (CÓPIA AUTENTICADA);  
f) Certidão de Nascimento ou Casamento, se for o caso (ORIGINAL E CÓPIA);  
g) Certidão de Nascimento de filhos menores de 21 anos, se for o caso (ORIGINAL E CÓPIA);  
h) Comprovante de escolaridade e ou habilitação exigida para o cargo;  
i) Comprovante de inscrição no respectivo Conselho Profissional, se for o caso;  
j) Certidão negativa criminal fornecida pelo Poder Judiciário de Santa Catarina;  
k) Declaração de bens que constituem seu patrimônio;  
l) 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;  
m) Número de inscrição no PIS/PASEP;  
n) 1 Fotografia 3X4 recente;  
o) Comprovante de residência atual (CÓPIA);  
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, 28 de junho de 2011.

DALSON LUIS SALOMON

Secretário Municipal de Administração e Finanças

EDITAL Nº. 041/2011

Anexo I  
CANDIDATOS CONVOCADOS

CARGO 054 - SERVENTE FEMININO  
GISLAINE LEITE

### **Editais Nº. 042/2011**

EDITAL Nº. 042/2011

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 dos documentos indicados a seguir (cópia autenticada ou somente cópia, conforme especificado), destinados à deflagração do processo pré-admissional e encaminhamento para a avaliação médica pré-admissional:

- a) Cédula de Identidade (RG) (CÓPIA AUTENTICADA);
- b) CPF (Cadastro de Pessoas Físicas) (CÓPIA AUTENTICADA);
- c) Comprovante de regularidade de inscrição no CPF (Receita Federal ou pelo site [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br));
- d) Título de Eleitor e comprovante de estar quite com as obrigações eleitorais; (CÓPIA AUTENTICADA);
- e) Certificado de Reservista, Dispensa de Incorporação ou comprovante de alistamento militar, se do sexo masculino (CÓPIA AUTENTICADA);
- f) Certidão de Nascimento ou Casamento, se for o caso (ORIGINAL E CÓPIA);
- g) Certidão de Nascimento de filhos menores de 21 anos, se for o caso (ORIGINAL E CÓPIA);
- h) Comprovante de escolaridade e ou habilitação exigida para o cargo;
- i) Comprovante de inscrição no respectivo Conselho Profissional, se for o caso;
- j) Certidão negativa criminal fornecida pelo Poder Judiciário de Santa Catarina;
- k) Declaração de bens que constituem seu patrimônio;
- l) 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;
- m) Número de inscrição no PIS/PASEP;
- n) 1 Fotografia 3X4 recente;
- o) Comprovante de residência atual (CÓPIA);
- 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, 07 de julho de 2011.

DALSON LUIS SALOMON

Secretário Municipal de Administração e Finanças

EDITAL Nº. 042/2011

Anexo I

CANDIDATOS CONVOCADOS

CARGO 057 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM

SANDRA CARVALHO DO PRADO

ROSANE TEREZINHA CARVALHO DIDOLICHE

CARGO 059 - AUXILIAR DE SUPORTE DO PRONTO ATENDIMENTO

DEISE EMANUELE SCHIESSL DE SOUZA

**Capinzal**

**PREFEITURA**

#### **Contrato 0159/2011**

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO 0159/2011

Pregão Eletrônico 0088/2011

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAPINZAL

CONTRATADA: ALPHA HIGIENE E LIMPEZA LTDA

OBJETO: Aquisição de material de higiene e limpeza para, manutenção da Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Esportes, (Coordenação da Merenda Escolar, Veículos e Motoristas do Transporte Escolar), Bibliotecas Públicas Municipais, Escola de Música, Museu e Escolas do Ensino Fundamental. RECURSOS PRÓPRIOS, SALÁRIO EDUCAÇÃO E FUNDEB.

VALOR R\$: 2.765,34

VIGÊNCIA: 11/07/2011 A 31/12/2011

#### **Contrato 0160/2011**

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO 0160/2011

Pregão Eletrônico 0088/2011

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAPINZAL

CONTRATADA: OBJETIVA COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA

OBJETO: Aquisição de material de higiene e limpeza para,

manutenção da Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Esportes, (Coordenação da Merenda Escolar, Veículos e Motoristas do Transporte Escolar), Bibliotecas Públicas Municipais, Escola de Música, Museu e Escolas do Ensino Fundamental. RECURSOS PRÓPRIOS, SALÁRIO EDUCAÇÃO E FUNDEB.

VALOR R\$: 443,00

VIGÊNCIA: 11/07/2011 A 31/12/2011

#### **Contrato 0161/2011**

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO 0161/2011

Pregão Eletrônico 0088/2011

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAPINZAL

CONTRATADA: CAPINZAL CENTER LTDA - ME

OBJETO: Aquisição de material de higiene e limpeza para, manutenção da Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Esportes, (Coordenação da Merenda Escolar, Veículos e Motoristas do Transporte Escolar), Bibliotecas Públicas Municipais, Escola de Música, Museu e Escolas do Ensino Fundamental. RECURSOS PRÓPRIOS, SALÁRIO EDUCAÇÃO E FUNDEB.

VALOR R\$: 2.549,00

VIGÊNCIA: 11/07/2011 A 31/12/2011

#### **Contrato 0162/2011**

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO 0162/2011

Pregão Eletrônico 0088/2011

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAPINZAL

CONTRATADA: COMAPE COM. DE MAT.E MAQUINAS PARA ESCRITÓRIOS LTDA

OBJETO: Aquisição de material de higiene e limpeza para, manutenção da Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Esportes, (Coordenação da Merenda Escolar, Veículos e Motoristas do Transporte Escolar), Bibliotecas Públicas Municipais, Escola de Música, Museu e Escolas do Ensino Fundamental. RECURSOS PRÓPRIOS, SALÁRIO EDUCAÇÃO E FUNDEB.

VALOR R\$: 2.165,00

VIGÊNCIA: 11/07/2011 A 31/12/2011

#### **Contrato 0163/2011**

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO 0163/2011

Pregão Presencial 0089/2011

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAPINZAL

CONTRATADA: MECANICA DALEOSIR LTDA ME

OBJETO: Contratação de horas de serviços de manutenção em equipamentos agrícolas, frota de veículos e máquinas da Municipalidade e veículos da Secretaria de saúde Municipal, com o fornecimento de peças pelo contratado, sem exclusividade, com prévia aprovação do órgão/entidade contratante do orçamento das peças a serem substituídas, nos termos do Prejulgado Nº 0803, do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, recursos próprios.

VALOR R\$: 7.150,00

VIGÊNCIA: 11/07/2011 A 31/12/2011

#### **Contrato 0164/2011**

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO 0164/2011

Pregão Presencial 0089/2011

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAPINZAL

CONTRATADA: MACROMAQ EQUIPAMENTOS LTDA

OBJETO: Contratação de horas de serviços de manutenção em equipamentos agrícolas, frota de veículos e máquinas da Municipalidade e veículos da Secretaria de saúde Municipal, com o fornecimento de peças pelo contratado, sem exclusividade, com prévia aprovação do órgão/entidade contratante do orçamento das peças a serem substituídas, nos termos do Prejulgado Nº 0803, do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, recursos próprios.

VALOR R\$: 31.250,00

VIGÊNCIA: 11/07/2011 A 31/12/2011

### Contrato 0165/2011

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO 0165/2011

Convite p/Compras e Serviços 0093/2011

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAPINZAL

CONTRATADA: ELOI PAULO PETRY - ME

OBJETO: Aquisição de peças e serviços para recuperação do CAMINHÃO FORD CARGO PRANCHA 2422 PLACA MBC 0061, ano 2000, da secretaria de Infraestrutura, recursos próprios.

VALOR R\$: 39.109,01

VIGÊNCIA: 12/07/2011 A 31/12/2011

### Decreto 044/2011

DECRETO Nº 044, DE 7 DE JULHO DE 2011.

Abre crédito adicional suplementar na forma que especifica.

PREFEITO MUNICIPAL DE CAPINZAL, SC, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 58, inciso V, da Lei Orgânica do Município e pela Lei Municipal nº 2.968, de 7 de julho de 2011,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no orçamento da Prefeitura Municipal de Capinzal, um crédito adicional suplementar, no valor de R\$ 163.680,01 (cento e sessenta e três mil seiscentos e oitenta reais e um centavo), para reforço das dotações orçamentárias, a seguir especificadas:

0501.12.361.0065.2047	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	FTE	DR	R\$	0,00
44905200-099	Equipamentos e material permanente	58	49	R\$	74.680,01
0501.12.361.0065.2053	MANUT CONSERV. AMPL. INST. FÍSICAS ESCOLAS	FTE	DR	R\$	0,00
44905100-256	Obras e instalações	58	49	R\$	45.000,00
0601.15.451.0110.2083	MANUT DE CENTROS COMUNITÁRIOS	FTE	DR	R\$	0,00
33903000-164	Material de consumo	00	00	R\$	14.000,00
1701.23.695.0055.2041	PROMOÇÃO DE FEIRAS E EVENTOS	FTE	DR	R\$	0,00
33903900-250	Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	00	00	R\$	30.000,00
	Total			R\$	163.680,01

Art. 2º Para dar cobertura ao crédito aberto no art. 1º desta Lei é indicada como fonte de recursos, na forma do disposto no inciso

III do § 1º do art. 43 da Lei Federal nº 4.320, de 1964, o cancelamento parcial do saldo das dotações orçamentárias vinculadas ao orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Capinzal, no valor de R\$ 163.680,01(cento e sessenta e três mil, seiscentos e oitenta reais e um centavo), na forma do quadro a seguir.

0501.12.361.0065.2047	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	FTE	DR	R\$	0,00
44905200-099	Equipamentos e material permanente	89	00	R\$	17710,06
0501.12.361.0065.2050	MANUT. AMPL. DAS BIBLIOTECAS ESCOLARES	FTE	DR	R\$	0,00
33903000-101	Material de consumo	19	00	R\$	18.000,00
0501.12.361.0065.2061	ATENDIMENTO DEFIC.APRENDIZAGEM E ACOMP	FTE	DR	R\$	0,00
33903000-107	Material de consumo	19	00	R\$	1.000,00
33903900-108	Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	19	00	R\$	7.000,00
0501.12.361.0065.1055	IMPLANTAÇÃO, MANUT, AMPL. LABOR. INFORM	FTE	DR	R\$	0,00
33903000-112	Material de consumo	19	00	R\$	2.000,00
44905200-114	Equipamentos e material permanente	19	00	R\$	11.000,00
0501.12.361.0065.1059	AQUISIÇÃO VEÍCULOS PARA TRANSPORTE ESC.	FTE	DR	R\$	0,00
44905200-115	Equipamentos e material permanente	58	49	R\$	9.000,00
0501.12.365.0060.2044	MANUT CENTRO MUNC EDUC INFANTIL	FTE	DR	R\$	0,00
33903000-123	Material de consumo	01	00	R\$	20.000,00
0501.12.366.0080.2065	MANUT DA EDUC DE JOVENS E ADULTOS	FTE	DR	R\$	0,00
33903900-127	Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	01	00	R\$	10.000,00
0502.13.391.0095.2069	MANUT DO MUSEU HISTÓRICO MUNICIPAL	FTE	DR	R\$	0,00
33903000-129	Material de consumo	00	00	R\$	4.000,00
33903900-130	Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	00	00	R\$	3.000,00
44905200-131	Equipamentos e material permanente	00	00	R\$	3.000,00



0501.13.392.0095.2072	MANUT DA BIBLIOTECA MUNICIPAL	FTE	DR	R\$	0,00
33903000-139	Material de consumo	00	00	R\$	3.000,00
33903900-140	Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	00	00	R\$	2.000,00
0601.15.452.125.1097	CONSTRUÇÃO DE ABRIGOS PARA PASSAGEIROS	FTE	DR	R\$	0,00
44905100-185	Obras e instalações	00	00	R\$	12.607,60
1601.04.122.0010.2016	MANUT DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO	FTE	DR	R\$	0,00
31901100-235	Vencimentos e vantagens fixas – pessoal civil	00	00	R\$	40.362,35
	Total			R\$	163.680,01

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

Capinzal, SC, 7 de julho de 2011.

LEONIR BOARETTO

Prefeito Municipal

Registrado e publicado o presente Decreto na data supra.

EDSON ANTONIO CASSIANO

Secretário da Administração e Finanças

### Decreto 045/2011

DECRETO Nº 045, DE 7 DE JULHO DE 2011.

Abre crédito adicional suplementar na forma que especifica.

PREFEITO MUNICIPAL DE CAPINZAL, SC, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 58, inciso V, da Lei Orgânica do Município e pela Lei Municipal nº 2.968, de 7 de julho de 2011,

#### DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social de Capinzal, um crédito adicional suplementar, no valor de R\$ 47.000,00 (quarenta e sete mil reais), para reforço das dotações orçamentárias, a seguir especificadas:

101.08.243.0175.2172	MANUT.PROGRAMA ERRADIC. TRABAL. INFANTIL	FTE	DR	R\$	0,00
33903000-021	Material de consumo	52	00	R\$	20.000,00
1001.08.244.0195.2174	MANUT ATIVID CENTRO REF. ASSIST. SOC. CRAS	FTE	DR	R\$	0,00
33903000-026	Material de consumo	00	00	R\$	3.000,00
33903000-026	Material de consumo	52	00	R\$	10.000,00
33903900-028	Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	00	00	R\$	2.000,00
33903900-028	Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	52	00	R\$	2.000,00
1001.08.244.0195.2175	CONTROLE SOC. PROG. BOLSA F. RECURSOS IGD	FTE	DR	R\$	0,00
33903000-029	Material de consumo	52	00	R\$	5.000,00

44905200-032	Equipamentos e material permanente	52	00	R\$	5.000,00
	Total				47.000,00

Art. 2º Para dar cobertura ao crédito aberto no art. 1º desta Lei é indicada como fonte de recursos, na forma do disposto no inciso III do § 1º do art. 43 da Lei Federal nº 4.320, de 1964, o cancelamento parcial do saldo das dotações orçamentárias vinculadas ao orçamento vigente do Fundo Municipal de Assistências Social de Capinzal, no valor de R\$ 47.000,00 (quarenta e sete mil reais), na forma do quadro a seguir.

1001.08.241.0170.2165	MANUT CENTRO CONV. DA TERCEIRA IDADE	FTE	DR	R\$	0,00
33903000-002	Material de consumo	00	00	R\$	10.000,00
44905200-004	Equipamentos e material permanente	00	00	R\$	5.000,00
1001.08.243.0175.2169	ASSISTÊNCIA SOCIAL À CRIANÇA E AO ADOLESC	FTE	DR	R\$	0,00
33903000-005	Material de consumo	00	00	R\$	15.000,00
33903900-006	Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	00	00	R\$	5.000,00
1001.08.243.0175.2172	MANUT PROG. ERRADIC. TRABALHO INFANTIL	FTE	DR	R\$	0,00
31901100-019	Vencimentos e vantagens fixas – pessoal civil	52	00	R\$	2.000,00
31901300-020	Obrigações patronais	52	00	R\$	1.000,00
33903900-022	Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	52	00	R\$	5.000,00
1001.08.244.0195.2174	MANUT. ATIV. CENTRO REF. ASSIST. SOC. CRAS	FTE	DR	R\$	0,00
31901100-024	Vencimentos e vantagens fixas – pessoal civil	52	00	R\$	2.000,00
31901300-025	Obrigações patronais	52	00	R\$	2.000,00
	Total			R\$	47.000,00

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

Capinzal, SC, 7 de julho de 2011.

LEONIR BOARETTO

Prefeito Municipal

Registrado e publicado o presente Decreto na data supra.

EDSON ANTONIO CASSIANO

Secretário da Administração e Finanças

### Concorrência Pública Nº 0095/2011

AVISO DE LICITAÇÃO

CONCORRENCIA PÚBLICA Nº 0095/2011

OBJETO: contratação, pelo regime de empreitada global, de empresa especializada para execução dos serviços de engenharia sanitária de limpeza pública no perímetro urbano e nas sedes do



interior do Município de Capinzal (SC), compreendendo os serviços de:

- 1) Coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares e comerciais urbanos e das sedes do interior;
- 2) Disposição final de resíduos sólidos domiciliares e comerciais urbanos e das sedes do interior, através de operação, manutenção e monitoramento de aterro sanitário, em área de responsabilidade/ propriedade da empresa proponente;
- 3) Limpeza de vias urbanas e logradouros públicos através de varrição manual;
- 4) Fornecimento de equipe padrão/apoio.

ENTREGA E ABERTURA: Propostas e Documentos até às 09:00 horas, para abertura às 09:05 horas do dia 17/08/2011.

MENOR PREÇO GLOBAL

INFORMAÇÕES E ENTREGA DO PROCESSO LICITATÓRIO: Centro Administrativo Prefeito Silvio Santos, sala de Licitações, RUA CARMELLO ZOCOLLI, 155.

No sítio: [www.capinzal.sc.gov.br](http://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, 13 de julho de 2011.

LEONIR BOARETO

Prefeito de Capinzal

### **Inexigibilidade de Licitação Nº 96/2011.**

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 96/2011.

O Prefeito Municipal de Capinzal Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e, em conformidade com o artigo 25 da Lei nº 8.666/93, e alterações posteriores, bem como no Edital de Credenciamento 001/2011, torna público o processo de inexigibilidade de licitação, conforme segue:

#### **I - OBJETO**

Credenciamento de empresas para prestação de serviços de veiculação de publicidade compreendendo atos, programas educativos e campanhas institucionais do Poder Executivo do Município de Capinzal, até 31 de dezembro de 2011, conforme segue:

#### **ITEM 01**

Contratação de empresas jornalísticas, categoria JORNAL LOCAL - empresas credenciadas à Associação dos Jornais do Interior de Santa Catarina (ADJORI), com comprovação de efetiva circulação no Município de Capinzal para publicação de mídia institucional nos seguintes parâmetros de remuneração:

PERIODICIDADE DIÁRIO SEMANAL

Página R\$/col R\$ em cm/col

Capa 20,00 14,00

Contracapa 18,00 12,00

Página Indeterminada 10,00 7,00

Justificativa dos preços fixados: Os valores para o centímetro de coluna têm por base a Tabela de Preços estabelecida pela Associação dos Jornais do Interior de Santa Catarina (ADJORI).

#### **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

A presente, fundamenta-se no art. 25 da Lei 8.666/93, que regula Licitações e Contratos Administrativos.

FORNECEDOR

Alceu A. Bortese  
Jornal Diario do Vale

#### **VALORES**

Após execução de pesquisa de mercado registrou-se no Edital de credenciamento 001/2011, que precedeu este ato os valores citados no item I.

DO CRÉDITO PELO QUAL OCORRERÁ A DESPESA

As despesas decorrentes deste contrato enquadram-se, na seguinte dotação orçamentária:

03.0301.04.122.0015-2009 -33903900.0100 - 017 -

Publique-se e Registre-se na forma da Lei.

Capinzal, 13 de Julho de 2011.

LEONIR BOARETO

Prefeito de Capinzal

### **Pregão Eletrônico Nº 001/2011**

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2011

OBJETO: Aquisição de 03 Conjuntos de EPI (calça e blusa) para combate a incêndio e 07 capacetes de combate a incêndio, para uso do Corpo de Bombeiros de Capinzal, recursos próprios.

ENTREGA E ABERTURA: através do site [www.cidadecompras.com.br](http://www.cidadecompras.com.br) Propostas e Documentos até as 11:00 horas, para abertura às 11:05 horas do dia 02/08/2011.

MENOR PREÇO UNITÁRIO

INFORMAÇÕES E ENTREGA DO PROCESSO LICITATÓRIO:

No endereço [www.cidadecompras.com.br](http://www.cidadecompras.com.br)

Centro Administrativo Prefeito Silvio Santos, sala de Licitações, RUA CARMELLO ZOCOLLI, 155.

No sítio: [www.capinzal.sc.gov.br](http://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, 13 de julho de 2011.

PAULO RONALDO WAMES

Pregoeiro

### **Pregão Presencial Nº 0097/2011**

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 0097/2011

OBJETO: Aquisição de equipamentos de informática e material permanente para ampliação dos sistemas de informática para uso da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, recursos próprios.

ENTREGA E ABERTURA: Propostas e Documentos até as 09:00 horas, para abertura às 09:05 horas do dia 02/08/2011.

MENOR PREÇO UNITÁRIO

INFORMAÇÕES E ENTREGA DO PROCESSO LICITATÓRIO: Centro Administrativo Prefeito Silvio Santos, sala de Licitações, RUA CARMELLO ZOCOLLI, 155.

No sítio: [www.capinzal.sc.gov.br](http://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, 13 de julho de 2011.

PAULO RONALDO WAMES

Pregoeiro

**Pregão Presencial Nº 0098/2011****AVISO DE LICITAÇÃO**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 0098/2011

OBJETO: Aquisição de 35.000m³ (trinta e cinco mil) metros cúbicos de cascalho para manutenção e melhorias dos serviços Urbanos e estradas no interior do município, Recursos próprios.

ENTREGA E ABERTURA: Propostas e Documentos até as 10:00 horas, para abertura às 10:05 horas do dia 02/08/2011.

MENOR PREÇO UNITÁRIO

INFORMAÇÕES E ENTREGA DO PROCESSO LICITATÓRIO: Centro Administrativo Prefeito Silvio Santos, sala de Licitações, RUA CARMELLO ZOCOLLI, 155.

No sítio: [www.capinzal.sc.gov.br](http://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, 13 de julho de 2011.

PAULO RONALDO WAMES

Pregoeiro

**Pregão Presencial Nº 0099/2011****AVISO DE LICITAÇÃO**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 0099/2011

PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: Contratação de horas de serviços de manutenção em equipamentos agrícolas, frota de veículos e máquinas da Municipalidade e veículos da Secretaria de saúde Municipal, com o fornecimento de peças pelo contratado, sem exclusividade, com prévia aprovação do órgão/entidade contratante do orçamento das peças a serem substituídas, nos termos do Prejulgado Nº 0803, do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, recursos próprios.

ENTREGA E ABERTURA: Propostas e Documentos até as 14:00 horas, para abertura às 14:05 horas do dia 02/08/2011.

MENOR PREÇO UNITÁRIO

INFORMAÇÕES E ENTREGA DO PROCESSO LICITATÓRIO: Centro Administrativo Prefeito Silvio Santos, sala de Licitações, RUA CARMELLO ZOCOLLI, 155.

No sítio: [www.capinzal.sc.gov.br](http://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, 13 de julho de 2011.

PAULO RONALDO WAMES

Pregoeiro

**Pregão Presencial Nº 0100/2011****AVISO DE LICITAÇÃO**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 0100/2011

PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: Contratação serviços de lavagem de veículos, veículos leves e utilitários, caminhões, ônibus e máquinas da frota da Municipalidade (Secretaria de Infraestrutura, Secretaria de Educação, Fundo de Assistência Social, Fundo Municipal de Saúde, Administração, Gabinete e Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente - Patrulha Agrícola), recursos próprios.

ENTREGA E ABERTURA: Propostas e Documentos até as 09:00 horas, para abertura às 09:05 horas do dia 03/08/2011.

MENOR PREÇO UNITÁRIO

INFORMAÇÕES E ENTREGA DO PROCESSO LICITATÓRIO: Centro Administrativo Prefeito Silvio Santos, sala de Licitações, RUA

CARMELLO ZOCOLLI, 155.

No sítio: [www.capinzal.sc.gov.br](http://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, 13 de julho de 2011.

PAULO RONALDO WAMES

Pregoeiro

**Edital 017/2011**

EDITAL Nº 017, DE 12 DE JULHO DE 2011.

Notifica recursos recebidos do Governo Federal.

O MUNICÍPIO DE CAPINZAL, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento ao disposto na Lei nº 9.452, de 20 de março de 1997, notifica os partidos políticos, os sindicatos de trabalhadores e as entidades empresariais com sede neste município de Capinzal, da liberação de recursos financeiros provenientes do Governo Federal, no mês de junho de 2011, nos termos do Anexo I.

Capinzal - SC, 12 de julho de 2011.

LEONIR BOARETTO

Prefeito Municipal

Registrado e publicado o teor do presente Edital na data supra.

EDSON ANTONIO CASSIANO

Secretário da Administração e Finanças

**ANEXO I****RECURSOS FINANCEIROS RECEBIDOS DO GOVERNO FEDERAL NO MÊS DE JUNHO DE 2011**

ÓRGÃO PROVE-NIENTE	DATA DO CRÉDITO	PROGRAMA E/OU AÇÃO À QUE SE DESTINA	VALOR R\$
Fundo Nacional de Saúde	02/06/2011	Vigilância Sanitária	13.441,56
Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação	02/06/2011	PNAT – Ensino Médio	2.416,75
Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação	02/06/2011	PNAT – Ensino Fundamental	6.297,36
Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação	02/06/2011	PNAT – Ensino Infantil	1.021,94
Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação	03/06/2011	PNAE - Merenda Creche	2.688,00
Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação	03/06/2011	PNAE – Merenda Pré-Escolar	4.212,00
Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação	03/06/2011	PNAE – Merenda - Ensino Fundamental	8.166,00
Fundo Nacional de Saúde	07/06/2011	Farmácia Básica	8.073,30

Fundo Nacional de Saúde	09/06/2011	PAB – Piso de Atenção Básica – Fixo	30.906,67
Fundo Nacional de Saúde	17/06/2011	Saúde Bucal	2.000,00
Fundo Nacional de Saúde	17/06/2011	PACS - Programa Agentes Comunitários de Saúde	19.992,00
Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação	20/06/2011	Salário Educação	40.005,89
Fundo Nacional de Saúde	21/06/2011	Programa Estratégia Saúde da Família – ESF	19.200,00

## Catanduvás

### PREFEITURA

#### Extrato do Termo de Convênio Nº 0001/2011 - CAPS

Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de Catanduvás

Extrato do Termo de Convênio Nº 0001/2011

Objeto: Prestação de serviços pelo Município de Água Doce(SC), de atendimento ambulatorial em saúde mental, por equipe multiprofissional, com ênfase no tratamento de adultos a partir dos 18 anos em sofrimento psiquiátrico, dependência química por alcoolismo/drogas e depressão grave, usuários do SUS - Sistema Único de Saúde e encaminhados para atendimento na modalidade de Centro de Atenção Psicossocial - CAPS I, e restrito à população do Município de Catanduvás(SC).

Contratante: Município de Catanduvás - SC.

Contratado (a): Fundo Municipal de Saúde do Município de Água Doce/SC.

Valor mensal: R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).

Prazo de vigência: abril de 2011 até dezembro de 2011.

Data e assinatura do convênio: 26 de maio de 2011.

ELIZETE CARDOSO DA SILVA

Secretária de Saúde

#### Decreto Nº 1.765/2011 de 06 de Junho de 2011.

DECRETO Nº 1.765/2011 DE 06 DE JUNHO DE 2011.

“AUTORIZA A SUPLEMENTAÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS POR CONTA DO PROVÁVEL EXCESSO DE ARRECADAÇÃO NO DECORRER DO EXERCÍCIO, NO ORÇAMENTO VIGENTE DA PREFEITURA, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL”

GISA APARECIDA GIACOMIN, Prefeita Municipal de Catanduvás-SC, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 103, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 2.292/10 de 22 de Dezembro de 2010 e Lei Federal nº 4.320/64.

DECRETA:

Art. 1º - Fica o Setor Contábil autorizado a proceder a SUPLEMENTAÇÃO, na importância de R\$ 1.110.000,00 (Hum milhão, cento e dez mil reais), nas seguintes Dotações Orçamentárias.

ÓRGÃO	02	GABINETE DO PREFEITO E VICE-PREFEITO		
UNID. ORÇ.	0201	GABINETE DO PREFEITO		
	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL		
	2004	Manutenção das Atividades do Gabinete		
80	100	DESPESAS CORRENTES – Recursos Próprios	R\$	45.000,00

ÓRGÃO	03	SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E FINANÇAS		
UNID. ORÇ.	0301	ADMINISTRAÇÃO		
	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL		
	2005	Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração		
82	100	DESPESAS CORRENTES – Recursos Próprios	R\$	130.000,00

ÓRGÃO	04	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO		
UNID. ORÇ.	0401	EDUCAÇÃO		
	361	ENSINO FUNDAMENTAL		
	2017	Manutenção do Ensino Fundamental FUNDEB		
105	101	DESPESAS CORRENTES	R\$	92.000,00
105	118	DESPESAS CORRENTES	R\$	270.000,00
106	119	OUT. DESPESAS CORRENTES – Recursos FUNDEB	R\$	10.000,00
107	119	DESPESAS DE CAPITAL – Recursos FUNDEB	R\$	10.000,00

	365	EDUCAÇÃO INFANTIL		
	1029	Construção e Ampliação de Creches		
134	119	DESPESAS DE CAPITAL	R\$	13.000,00

ÓRGÃO	06	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA		
UNID. ORÇ.	0602	DIVISÃO DOS TRANSPORTES		
	782	TRANSPORTES RODOVIÁRIOS		
	2051	Manutenção dos Serviços Urbanos		
177	100	DESPESAS CORRENTES – Recursos Próprios	R\$	370.000,00

ÓRGÃO	07	ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO		
UNID. ORÇ.	0701	ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO		
	843	SERVIÇOS DA DÍVIDA INTERNA		
	0072	Amortização e Encargos da Dívida Fundada		
217	100	OUT. DESPESAS CORRENTES – Rec. Próprios	R\$	100.000,00





218	100	DESPESAS DE CAPITAL – Rec. Próprios	R\$	70.000,00
-----	-----	-------------------------------------	-----	-----------

§ 1º - Os recursos mencionados no Artigo Primeiro, serão oriundos do Provável Excesso de Arrecadação no decorrer do exercício financeiro.

Art. 2º - Fica o Setor Contábil autorizado a proceder a SUPLEMENTAÇÃO, na importância de R\$ 991.456,90 (Novecentos e noventa e um mil, quatrocentos e cinquenta e seis reais e noventa centavos), no Fundo Municipal de Saúde, nas seguintes Dotações Orçamentárias.

ÓRGÃO	25	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CATANDUVAS		
UNID. ORÇ.	2501	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CATANDUVAS		
	301	ATENÇÃO BÁSICA		
	2089	Manutenção do Hospital Municipal		
14	102	DESPESAS CORRENTES – Rec. Transf. Imp. da Saúde	R\$	5.000,00

	2091	Manutenção das Atividades da Saúde		
19	102	DESPESAS CORRENTES – Rec. Transf. Imp. da Saúde	R\$	100.000,00
19	100	DESPESAS CORRENTES – Recursos Próprios	R\$	470.000,00

	2092	Manutenção do Programa PSF		
23	100	DESPESAS CORRENTES – Recursos Próprios	R\$	400.000,00

	1101	Ampliação e Reforma PSF Centro e Bairros		
37	123/54	DESPESAS DE CAPITAL – Rec. Convênio da União PSF	R\$	16.456,90

§ 1º - Os recursos mencionados no Artigo Segundo, serão oriundos do Provável Excesso de Arrecadação no decorrer do exercício financeiro.

Art. 3º - Fica o Setor Contábil autorizado a proceder a SUPLEMENTAÇÃO, na importância de R\$ 51.500,00 (Cinquenta e um mil reais), no Fundo Municipal de Assistência Social, nas seguintes Dotações Orçamentárias.

ÓRGÃO	30	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
UNID. ORÇ.	0301	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
	244	ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA		
	2076	Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Assistência Social		
2	152/67	DESPESAS DE CAPITAL – Convênio CREAS	R\$	6.500,00

	2077	Manutenção da Assistência Social Geral		
04	100	OUT. DESPESAS CORRENTES– Recursos Próprios	R\$	40.000,00

	2087	Transferência ao Patronato		
21	100	OUT. DESPESAS CORRENTES– Recursos Próprios	R\$	5.000,00

§ 1º - Os recursos mencionados no Artigo Terceiro, serão oriundos do Provável Excesso de Arrecadação no decorrer do exercício financeiro.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Catanduvas SC, 06 de Junho de 2011.  
GISA APARECIDA GIACOMIN  
Prefeita Municipal

CLAUDINEI ANTONIO SELLA  
Sec. Municipal de Administração.

Registrado e Publicado por esta Secretaria em 06/06/2011.

## Chapadão do Lageado

### PREFEITURA

#### Portaria Nº 321/2011 de 12.07.2011

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO LAGEADO  
P O R T A R I A Nº 321/2011

Considerando que o Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - PETI, é um programa de governo, não se caracterizando como permanente,

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 a Lei Municipal Nº 0085 de 30.06.99, Lei Complementar Nº 006 de 23/12/99 e Lei Complementar Nº 008 de 23/12/99,

#### RESOLVE:

Art.1º Admitir em caráter temporário EDNA APARECIDA MARQUEZ, para exercer as funções do Cargo de Professora ACT - 10 horas, na Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Esportes - Divisão de Ensino, para atuar no Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - PETI, Nível III - Anexos III e VII da Lei Complementar nº. 006 de 23.12.99, pelo período de 12.07.2011 a 20.12.2011.

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

Prefeitura do Município de Chapadão do Lageado, 12 de julho de 2011.  
JOSÉ BRAULIO INÁCIO  
Prefeito Municipal

# Concórdia

## PREFEITURA

### Demonstrativo da Receita Líquida de Impostos e das Despesas Próprias com Ações e Serviços Públicos de Saúde - Maio a Junho de 2011

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DEMONSTRATIVO DA RECEITA LÍQUIDA DE IMPOSTOS E DAS DESPESAS PRÓPRIAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL PERÍODO DE REFERÊNCIA: Maio a Junho de 2011

RREO - ANEXO XVI(ADCT. art. 77)

CONSOLIDADO

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			até Junho 2011 (b)	% (b/a)
RECEITA LÍQUIDA IMPOSTOS/TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS LEGAIS(I)	69.222.000,00	69.222.000,00	38.297.023,66	55,32
Impostos	13.730.000,00	13.730.000,00	8.251.980,51	60,10
Multas, Juros de Mora e Dívida Ativa dos Impostos	813.000,00	813.000,00	294.031,77	36,16
Receitas de Transferências Constitucionais e Legais	54.679.000,00	54.679.000,00	29.751.011,38	54,41
Da União	16.504.000,00	16.504.000,00	10.074.167,34	61,04
Do Estado	38.175.000,00	38.175.000,00	19.676.844,04	51,54
TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE-SUS(II)	17.721.500,00	17.721.500,00	8.760.340,53	49,43
Da União para o Município	15.634.000,00	15.634.000,00	7.940.284,54	50,78
Do Estado para o Município	1.940.000,00	1.940.000,00	727.698,33	37,51
Demais Municípios para o Município	90.000,00	90.000,00	19.339,55	21,48
Rend. Aplic. Financ. Vinculadas a Saúde	57.500,00	57.500,00	63.018,11	109,59
Outras Receitas do SUS	0,00	0,00	10.000,00	0,00
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À SAÚDE (III)	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	50.610.400,00	50.610.400,00	29.997.912,17	59,27
(-) DEDUÇÃO PARA O FUNDEB	10.935.800,00	10.935.800,00	5.900.240,81	53,95
<b>TOTAL</b>	<b>126.618.100,00</b>	<b>126.618.100,00</b>	<b>71.155.035,55</b>	<b>56,19</b>

DESPESAS COM SAÚDE (Por Grupo de Natureza de Despesa)	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS LIQUIDADAS	
			até Junho 2011 (d)	% (d/c)
DESPESAS COM SAÚDE	29.740.300,00	30.317.000,00	14.207.668,90	46,86
Pessoal e Encargos Sociais	10.705.000,00	10.705.000,00	5.420.358,41	50,63
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	19.035.300,00	19.612.000,00	8.787.310,49	44,80
DESPESAS DE CAPITAL	205.000,00	401.500,00	118.526,75	29,52
Investimentos	205.000,00	401.500,00	118.526,75	29,52
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL (IV)</b>	<b>29.945.300,00</b>	<b>30.718.500,00</b>	<b>14.326.195,65</b>	<b>46,63</b>

DESPESAS PRÓPRIAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS	
			até Junho 2011 (e)	% (e/desp. saúde)
DESPESAS COM SAÚDE	29.945.300,00	30.718.500,00	14.326.195,65	100,00
(-) DESPESAS COM INATIVOS E PENSIONISTAS	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) DESPESA CUSTEADAS COM OUTROS RECURSOS DESTINADOS À SAÚDE	17.721.000,00	18.139.200,00	8.161.067,84	56,96
Recursos de Transferência Sistema Único de Saúde-SUS	17.721.000,00	18.139.200,00	8.161.067,84	56,96
Recursos de Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Recursos	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE	0,00	0,00	0,00	0,00
FINANCEIRA DE RECURSOS PRÓPRIOS VINCULADOS¹	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL DESPESAS PRÓPRIAS C/ AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (V)</b>	<b>12.224.300,00</b>	<b>12.579.300,00</b>	<b>6.165.127,81</b>	<b>43,03</b>

Continua (1/2)

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA**  
**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**DEMONSTRATIVO DA RECEITA LÍQUIDA DE IMPOSTOS E DAS**  
**DESPESAS PRÓPRIAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE**  
**ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**PERÍODO DE REFERÊNCIA: Maio a Junho de 2011**

RREO - ANEXO XVII(ADCT. art. 77)

CONSOLIDADO

CONTROLE DE RESTOS A PAGAR VINCULADOS A SAÚDE INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS PRÓPRIOS VINCULADOS	
	Inscritos em Exercícios Anteriores	Cancelados em 2011 (VI)
RP DE DESPESAS PRÓPRIAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	763.973,37	13.054,62

LIMITE CONSTITUCIONAL ((V-VI)/I)	%
PARTICIPAÇÃO DAS DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE NA RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS <sup>2</sup>	16,06

DESPESAS COM SAÚDE (Por Subfunção)	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS	
			até Junho 2011 (i)	% (i/Total i)
Atenção Básica	10.705.000,00	10.160.000,00	4.940.972,04	34,48
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	0,00	0,00	0,00	0,00
Suporte Profilático e Terapêutico	17.123.200,00	17.481.400,00	7.865.275,58	54,90
Vigilância Sanitária	612.100,00	672.100,00	183.501,27	1,28
Vigilância Epidemiológica	0,00	0,00	0,00	0,00
Alimentação e Nutrição	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Subfunções	1.505.000,00	2.405.000,00	1.336.446,76	9,32
TOTAL	29.945.300,00	30.718.500,00	14.326.195,65	100,00

<sup>1</sup> Essa linha apresentará valor somente no Relatório Resumido da Execução Orçamentária do último bimestre do exercício  
<sup>2</sup> Limite anual mínimo a ser cumprido no encerramento do exercício.

Fonte: Pref. Mun. de Concórdia

\_\_\_\_\_  
 JOAO GIRARDI  
 Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
 ELIZA TEBALDI BORSATTI  
 Contador  
 CRC/SC 028226/O-9

\_\_\_\_\_  
 ALCEONE JOSE MULLER  
 Auditor Interno

\_\_\_\_\_  
 JOAQUIM P. B. BICCA N. SEGUNDO  
 Ordenador da Despesa

(2/2)

**Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas - Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social - Maio/2011 a Junho/2011**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
DEMONSTRATIVO DAS PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADAS  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
PERÍODO DE REFERÊNCIA: Maio/2011 a Junho/2011**

RREO - Anexo XVII (Lei nº 11.079, de 30.12.2004, arts. 22, 25 e 28)  
CONSOLIDADO

ESPECIFICAÇÃO				SALDO TOTAL EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (a)	REGISTROS EFETUADOS EM 2011				SALDO TOTAL (c) = (a + b)		
					Maio à Junho		Até Junho (b)				
TOTAL DE ATIVOS				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Direitos Futuros				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativos Contabilizados na SPE				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contrapartida para Provisões de PPP				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DE PASSIVOS (I)				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Obrigações Não Relacionadas a Serviços				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contrapartida para Ativos da SPE				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Provisões de PPP				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
GARANTIAS DE PPP (II)				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SALDO LÍQUIDO DE PASSIVOS DE PPP (III) = (I-II)				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PASSIVOS CONTINGENTES				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contraprestações Futuras				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Riscos Não Provisionados				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Passivos Contingentes				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ATIVOS CONTINGENTES				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços Futuros				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Ativos Contingentes				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS DE PPP	EXERCÍCIO ANTERIOR	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Do Ente Federado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Das Estatais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Não-Dependentes											
TOTAL DAS DESPESAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (RCL)	115.375.806,63	124.141.300,85	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS / RCL (%)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Fonte: Pref. Mun. de Concórdia

JOÃO GIRARDI  
Prefeito Municipal

ELIZA TEBALDI BORSATTI  
Contador  
CRC/SC 028226/O-9

ALCEONE JOSÉ MULLER  
Auditor Interno

JOAQUIM P. B. BICCAN, SEGUNDO  
Ordenador da Despesa



# **Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE - Orçamentos Fiscais e da Seguridade Social - Maio a Junho/011**

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA** **RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA** **DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE** **ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL** **PERÍODO DE REFERÊNCIA: Maio/2011 a Junho/2011**

RREO - ANEXO X (Lei nº 9.394/1996, art. 72)

CONSOLIDADO

RECEITAS DO ENSINO					
RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS ( caput do art. 212 da Constituição)	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS		
			Maio à Junho	até Junho 2011 (b)	% (b/a)
<b>1- RECEITAS DE IMPOSTOS</b>	14.543.000,00	14.543.000,00	2.338.509,11	8.546.012,28	58,76
1.1- Receita Result. do Imposto sobre a Propr. Predial e Territorial Urbana – IPTU	4.647.000,00	4.647.000,00	577.878,54	3.686.640,38	79,33
IPTU	4.000.000,00	4.000.000,00	521.497,08	3.464.274,87	86,61
Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do IPTU	27.000,00	27.000,00	3.343,19	12.069,42	44,70
Dívida Ativa do IPTU	380.000,00	380.000,00	47.955,61	170.382,45	44,84
Multas, Juros de Mora, Atualiz. Monetária e Outros Encarg. da Dívida Ativa do IPTU	240.000,00	240.000,00	5.124,43	39.955,41	16,65
(-) Dedução da Receita do IPTU	0,00	0,00	41,77	41,77	0,00
1.2- Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos – ITBI	1.750.000,00	1.750.000,00	316.677,44	725.466,90	41,46
ITBI	1.750.000,00	1.750.000,00	318.877,44	728.116,72	41,61
Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do ITBI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Ativa do ITBI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Multas, Juros de Mora, Atualiz. Monetária e Outros Encarg. da Dívida Ativa do ITBI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) Dedução da Receita do ITBI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3- Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS	7.366.000,00	7.366.000,00	1.254.631,34	3.597.710,27	48,84
ISS	7.200.000,00	7.200.000,00	1.227.349,89	3.526.732,21	48,98
Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do ISS	30.000,00	30.000,00	16.894,12	28.532,48	95,11
Dívida Ativa do ISS	90.000,00	90.000,00	10.402,16	35.531,27	39,48
Multas, Juros de Mora, Atualiz. Monetária e Outros Encarg. da Dívida Ativa do ISS	46.000,00	46.000,00	79,22	7.560,74	16,44
(-) Dedução da Receita do ISS	0,00	0,00	94,05	646,43	0,00
1.4- Receita Resultante do Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF	780.000,00	780.000,00	189.321,79	536.194,73	68,74
IRRF	780.000,00	780.000,00	189.321,79	536.194,73	68,74
Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do IRRF	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Ativa do IRRF	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Multas, Juros de Mora, Atualiz. Monetária e Outros Encarg. da Dívida Ativa do IRRF	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) Dedução da Receita do IRRF	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5- Receita Resultante do Imposto Territorial Rural - ITR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ITR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do ITR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Ativa do ITR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Multas, Juros de Mora e Outros Encargos da Dívida Ativa do ITR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) Deduções da Receita do ITR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>2- RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS</b>	54.679.000,00	54.679.000,00	10.466.088,06	29.751.011,38	54,41
2.1- Cota-Parte FPM	16.300.000,00	16.300.000,00	3.534.122,94	9.979.717,20	61,23
Parcela Referente à CF, art. 159, I, Alínea b	16.300.000,00	16.300.000,00	3.534.122,94	9.979.717,20	61,23
Parcela Referente à CF, art. 159, I, Alínea d	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2- Cota-Parte ICMS	29.400.000,00	29.400.000,00	5.328.844,32	15.903.634,63	54,09
2.3- ICMS-Desoneração – L.C. nº87/1996	200.000,00	200.000,00	31.010,08	93.030,24	46,52
2.4- Cota-Parte IPI-Exportação	550.000,00	550.000,00	79.240,82	249.800,89	45,42
2.5- Cota-Parte ITR	4.000,00	4.000,00	505,82	1.419,90	35,50
2.6- Cota-Parte IPVA	8.225.000,00	8.225.000,00	1.492.364,08	3.523.408,52	42,84
2.7- Cota-Parte IOF-Ouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>3- TOTAL DA RECEITA BRUTA DE IMPOSTOS (1 + 2)</b>	<b>69.222.000,00</b>	<b>69.222.000,00</b>	<b>12.804.597,17</b>	<b>38.297.023,66</b>	<b>55,32</b>
RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO					
RECEITAS DO FUNDEB	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS		
			Maio à Junho	até Junho 2011 (b)	% (b/a)
<b>4- RECEITA DA APLICAÇÃO FINANCEIRA DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5- TRANSFERÊNCIAS DO FNDE	2.635.000,00	2.635.000,00	466.852,92	1.411.179,74	53,56
5.1- Transferências do Salário-Educação	1.700.000,00	1.700.000,00	285.091,27	965.189,48	56,78
5.2- Outras Transferências do FNDE	935.000,00	935.000,00	178.332,82	435.806,41	46,61
5.3- Aplicação Financeiras dos Recursos FNDE	0,00	0,00	3.428,83	10.183,85	0,00
6- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	843.000,00	843.000,00	237.476,69	473.362,69	56,15
6.1- Transferências de convênios	843.000,00	843.000,00	235.898,00	471.784,00	55,96
6.2- Aplicação Financeira dos Recursos de Convênios	0,00	0,00	1.578,69	1.578,69	0,00
7- RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8- OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>9- TOTAL DAS RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO (4+5+6+7+8)</b>	<b>3.478.000,00</b>	<b>3.478.000,00</b>	<b>704.329,61</b>	<b>1.884.542,43</b>	<b>54,18</b>
FUNDEB					
RECEITAS DO FUNDEB	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS		
			Maio à Junho	até Junho 2011 (b)	% (b/a)
<b>10- RECEITAS DESTINADAS AO FUNDEB</b>	10.935.800,00	10.935.800,00	2.077.369,00	5.900.240,81	53,95
10.1- Cota-Parte FPM Destinada ao FUNDEB – (20% de 2.1.1)	3.260.000,00	3.260.000,00	706.824,54	1.995.943,27	61,23
10.2- Cota-Parte ICMS Destinada ao FUNDEB – (20% de 2.2)	5.880.000,00	5.880.000,00	1.065.768,69	3.180.726,44	54,09
10.3- ICMS-Desoneração Destinada ao FUNDEB – (20% de 2.3)	40.000,00	40.000,00	6.202,00	18.606,00	46,52
10.4- Cota-Parte IPI-Exportação Destinada ao FUNDEB – ( 20% de 2.4)	110.000,00	110.000,00	0,00	0,00	0,00
10.5- Cota-Parte ITR ou ITR Arrecadado Destinado ao FUNDEB – (20% de 2.5)	800,00	800,00	101,14	283,88	35,49
10.6- Cota-Parte IPVA Destinada ao FUNDEB – (20% de 2.6)	1.645.000,00	1.645.000,00	298.472,63	704.681,22	42,84
<b>11- RECEITAS RECEBIDAS DO FUNDEB</b>	18.710.000,00	18.710.000,00	3.493.515,47	10.153.341,08	54,27
11.1- Transferências de Recursos do FUNDEB	18.600.000,00	18.600.000,00	3.454.468,27	10.054.687,80	54,06
11.2- Complementação da União ao FUNDEB	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11.3- Receita de Aplicação Financeira dos Recursos do FUNDEB	110.000,00	110.000,00	39.047,20	98.653,28	89,68
<b>12- RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (11.1 – 10)</b>	<b>7.664.200,00</b>	<b>7.664.200,00</b>	<b>1.377.099,27</b>	<b>4.154.446,99</b>	<b>54,21</b>
ACRÉSCIMO RESULTANTE DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB					

Continua (1/3)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA**  
**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO -**  
**MDE**  
**ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**PERÍODO DE REFERÊNCIA: Maio/2011 a Junho/2011**

DESPESAS DO FUNDEB	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS LIQUIDADAS		
			Maio à Junho	até Junho 2011 (e)	% (e/d)
13- PAGAMENTO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO	15.480.000,00	15.480.000,00	2.479.200,63	6.699.561,74	43,28
13.1- Com Educação Infantil	2.815.000,00	2.815.000,00	484.209,56	1.342.463,01	47,69
13.2- Com Ensino Fundamental	12.665.000,00	12.665.000,00	1.994.991,07	5.357.098,73	42,30
14- OUTRAS DESPESAS	3.230.000,00	4.153.263,78	465.405,54	1.611.245,63	38,79
14.1- Com Educação Infantil	570.000,00	1.103.000,00	56.797,41	362.037,46	32,82
14.2- Com Ensino Fundamental	2.660.000,00	3.050.263,78	408.608,13	1.249.208,17	40,95
15- TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB (13 + 14)	18.710.000,00	19.633.263,78	2.944.606,17	8.310.807,37	42,33
DEDUÇÕES PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB PARA PAGAMENTO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO			VALOR		
16- RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERC. SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DO FUNDEB					0,00
17- DESP. CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANC. EXERC. ANTERIOR DO FUNDEB					553.263,78
18- TOTAL DAS DEDUÇÕES PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB(16+17)					553.263,78
19- MÍNIMO DE 60% DO FUNDEB NA REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO COMEDUC. INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL 1 ((13-18) / 11) x 100%					60,53
CONTROLE DA UTILIZAÇÃO DE RECURSOS NO EXERCÍCIO SUBSEQUENTES			VALOR		
20- RECURSOS RECEBIDOS DO FUNDEB EM 2010 QUE NÃO FORAM UTILIZADOS					555.263,78
21- DESPESAS CUSTEADAS COM O SALDO DO ITEM 20 ATÉ O 1º TRIMESTRE DE 2011					553.263,78
<b>MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - DESPESAS CUSTEADAS COM A RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS E RECURSOS DO FUNDEB</b>					
RECEITAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS		
			Maio à Junho	até Junho 2011 (b)	% (b/a)
22- IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DESTINADAS À MDE (25% de 3)1	17.305.500,00	17.305.500,00	3.201.149,29	9.574.255,91	55,32
DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS LIQUIDADAS		
			Maio à Junho	até Junho 2011 (e)	% (e/d)
23- EDUCAÇÃO INFANTIL	5.856.300,00	6.489.300,00	1.086.184,33	3.149.640,60	48,54
23.1- Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB	3.385.000,00	3.918.000,00	541.006,97	1.704.500,47	43,50
23.2- Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	2.471.300,00	2.571.300,00	545.177,36	1.445.140,13	56,20
24- ENSINO FUNDAMENTAL	20.025.000,00	21.065.263,78	3.330.795,79	9.010.768,80	42,78
24.1- Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB	15.325.000,00	15.715.263,78	2.403.599,20	6.606.306,90	42,04
24.2- Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	4.700.000,00	5.350.000,00	927.196,59	2.404.461,90	44,94
25- ENSINO MÉDIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26- ENSINO SUPERIOR	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
27- ENSINO PROFISSIONAL NÃO INTEGRADO AO ENSINO REGULAR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
28- OUTRAS	71.000,00	71.000,00	10.230,50	17.506,91	24,66
29- TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO (23 + 24 + 25 + 26 + 27 + 28)	25.953.300,00	27.626.563,78	4.427.210,62	12.177.916,31	44,08
DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL			VALOR		
30- RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB = (12)				2.410.566,56	
31- DESPESAS CUSTEADAS COM A COMPLEMENTAÇÃO DO FUNDEB NO EXERCÍCIO				0,00	
32- RECEITA DE APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS DO FUNDEB ATÉ O BIMESTRE = (50h)				98.653,28	
33- DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR DO FUNDEB				553.263,78	
34- DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS				0,00	
35- RESTOS A PAGAR INSC. NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE REC. DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO				0,00	
36- CANC., NO EXERC., DE RESTOS A PAGAR INSC. COM DISP. FINANC. DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO = (46g)				1.106,44	
37- TOTAL DAS DEDUÇÕES / ADIÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL (30 + 31 + 32 + 33 + 34 + 35)				3.063.590,06	
38- TOTAL DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE((23+24)-37)				9.096.819,34	
39- MÍNIMO DE 25% DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS EM MDE ((38)/(3) x 100)%				23,75	

Continua (2/3)

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA**  
**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO -**  
**MDE**  
**ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**PERÍODO DE REFERÊNCIA: Maio/2011 a Junho/2011**

OUTRAS INFORMAÇÕES PARA CONTROLE					
OUTRAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		
			Maio à Junho	até Junho 2011 (e)	% (e/d)
40- DESP. COM APLIC. FINANC. OUTROS REC. IMPOST. VINC. AO ENSINO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
41- DESPESAS CUSTEADAS COM CONTRIB. SOCIAL DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO	1.700.000,00	1.700.000,00	434.384,29	741.390,42	43,61
42- DESPESAS CUSTEADAS COM RECURSOS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
43- DESPESAS CUSTEADAS COM OUTRAS REC. PARA FINANC. DO ENSINO	2.428.000,00	2.761.529,00	554.125,86	1.022.659,19	37,03
44- TOTAL DAS OUTRAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO (40+41+42+43)	4.128.000,00	4.461.529,00	988.510,15	1.764.049,61	39,54
45- TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM MDE (29 + 44)	30.081.300,00	32.088.092,78	5.415.720,77	13.941.965,92	43,45
RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO	SALDO ATÉ O BIMESTRE		CANCELADO EM 2011 (g)		
46- RESTOS A PAGAR DE DESPESAS COM MDE	25.088,06		1.106,44		

FLUXO FINANCEIRO DOS RECURSOS DO FUNDEB	VALOR	
	FUNDEB(h)	FUNDEF
47- SALDO FINANCEIRO DO FUNDEB EM 31 DE DEZEMBRO DE <EXERCÍCIO ANTERIOR>	983.695,88	0,00
48- (+) INGRESSO DE RECURSOS DO FUNDEB ATÉ O BIMESTRE	10.054.687,80	0,00
49- (-) PAGAMENTOS EFETUADOS ATÉ O BIMESTRE	8.741.860,02	0,00
50- (+) RECEITA DE APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS DO FUNDEB ATÉ O BIMESTRE	98.653,28	0,00
51- (=) SALDO FINANCEIRO DO FUNDEB NO EXERCÍCIO ATUAL	2.395.176,94	0,00

Fonte: Pref. Mun. de Concórdia

JOAO GIRARDI  
Prefeito Municipal

ELIZA TEBALDI BORSATTI  
Contador  
CRC/SC 028226/O-9

ALCEONE JOSE MULLER  
Auditor Interno

JOAQUIM P. B. BICCA N. SEGUNDO  
Ordenador da Despesa

(3/3)

# **Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do Regime de Previdência Social - Orçamentos Fiscais e da Seguridade Social - Maio a Junho/2011**

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA** **RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA** **DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL** **ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL** **PERÍODO DE REFERÊNCIA: Maio/2011 a Junho/2011**

RREO - Anexo V(LRF, Art. 53, inciso II)

RECEITAS CORRENTES	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
			Maio à Junho	até Junho 2011	até Junho 2010
RECEITAS (Exceto Intra-Orçamentárias) (I)	2.200.000,00	2.200.000,00	1.046.057,97	2.923.852,62	2.269.106,46
RECEITAS CORRENTES	2.200.000,00	2.200.000,00	1.046.057,97	2.923.852,62	2.269.106,46
Receita de Contribuições dos Segurados	1.543.000,00	1.543.000,00	430.097,45	1.224.859,43	868.438,53
Pessoal Civil	1.543.000,00	1.543.000,00	430.097,45	1.224.859,43	868.438,53
Ativo	1.540.000,00	1.540.000,00	428.390,26	1.220.812,33	866.260,39
Inativo	2.000,00	2.000,00	1.167,87	2.546,80	2.178,14
Pensionista	1.000,00	1.000,00	539,32	1.500,30	0,00
Pessoal Militar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Contribuições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	650.000,00	650.000,00	614.445,38	1.692.288,68	1.397.453,85
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	650.000,00	650.000,00	614.445,38	1.692.288,68	1.397.453,85
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviço	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	7.000,00	7.000,00	1.515,14	6.704,51	3.214,08
Compensação Previdenciária do RGPS para o RPPS	5.000,00	5.000,00	848,63	4.192,05	0,00
Demais Receitas Correntes	2.000,00	2.000,00	666,51	2.512,46	3.214,08
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) DEDUÇÃO DA RECEITA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA PREVIDENCIÁRIA - RPPS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	2.150.000,00	2.150.000,00	857.845,51	2.443.642,11	1.734.815,61
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (III) = (I + II)	4.350.000,00	4.350.000,00	1.903.903,48	5.367.494,73	4.003.922,07

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS	Dotação Inicial	Dotação Atualizada	Despesas Liquidadas		
			No Bimestre	Até o Bimestre 2011	Até o Bimestre 2010
DESP. PREVID. - RPPS (Exceto Intra-Orçamentária) (IV)	4.330.000,00	4.330.000,00	613.844,34	1.771.699,41	1.427.250,41
ADMINISTRAÇÃO	4.330.000,00	4.330.000,00	63.864,41	188.323,62	217.885,24
Despesas Correntes	4.273.720,00	4.273.720,00	63.864,41	186.759,62	217.483,24
Despesa Capital	56.280,00	56.280,00	0,00	1.564,00	402,00
PREVIDÊNCIA SOCIAL	0,00	0,00	549.979,93	1.583.375,79	1.209.365,17
Pessoal Civil	0,00	0,00	549.979,93	1.583.375,79	1.209.365,17
Aposentadorias	0,00	0,00	365.504,99	1.042.880,52	838.330,73
Pensões	0,00	0,00	89.318,22	264.261,94	198.660,03
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	95.156,72	276.233,33	172.374,41
Pessoal Militar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Reformas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Previd. de Aposent. do RPPS para o RGP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PREVID. - RPPS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (V)	20.000,00	20.000,00	3.728,70	10.459,45	6.246,53
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (VI) = (IV + V)	4.350.000,00	4.350.000,00	617.573,04	1.782.158,86	1.433.496,94
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (VII) = (III - VI)	0,00	0,00	1.286.330,44	3.585.335,87	2.570.425,13

APORTES DE RECURSOS PARA O REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
			Maio à Junho	até Junho 2011	até Junho 2010
TOTAL DOS APORTES PARA O RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Plano Financeiro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos para Cobertura de Insuficiências Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos para Formação de Reserva	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros aportes para o RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Plano Previdenciário	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos para Cobertura de Déficit Atuarial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros aportes para o RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Continua (1/2)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA**  
**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL**  
**ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**PERÍODO DE REFERÊNCIA: Maio/2011 a Junho/2011**

RREO - Anexo V(LRF, Art. 53, inciso II)

CONSOLIDADO

RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
VALOR	0,00

BENS E DIREITOS DO RPPS	Maio/2011	PERÍODO DE REFERÊNCIA	
		2011	2010
Caixa	0,00	0,00	0,00
Banco Conta Movimento	16.008,19	25.642,05	55.318,87
Investimentos	39.062.833,61	39.517.826,10	36.376.335,81
Outros Bens e Direitos	0,00	0,00	0,00

RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	Previsão Inicial	Previsão Atualizada	Receitas Realizadas		
			No Bimestre	Até o Bimestre 2011	Até o Bimestre 2010
RECEITAS CORRENTES (VIII)	2.150.000,00	2.150.000,00	857.845,51	2.443.642,11	1.734.815,61
Receita de Contribuições	2.150.000,00	2.150.000,00	857.845,51	2.443.642,11	1.734.815,61
Pessoal Civil	1.850.000,00	1.850.000,00	641.855,62	1.828.398,53	1.297.749,88
Ativo	1.841.800,00	1.841.800,00	639.304,13	1.822.349,66	1.297.749,88
Inativo	8.000,00	8.000,00	1.745,45	3.806,62	0,00
Pensionista	200,00	200,00	806,04	2.242,25	0,00
Pessoal Militar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
para Cobertura de Déficit Atuarial	300.000,00	300.000,00	215.989,89	615.243,58	437.065,73
Em Regime de Débitos e Parcelamentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES DA RECEITA (X)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (XI)=(VIII+IX-X)	2.150.000,00	2.150.000,00	857.845,51	2.443.642,11	1.734.815,61

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	Dotação Inicial	Dotação Atualizada	Despesas Liquidadas		
			No Bimestre	Até o Bimestre 2011	Até o Bimestre 2010
ADMINISTRAÇÃO (XII)	20.000,00	20.000,00	3.728,70	10.459,45	6.246,53
Despesas Correntes	20.000,00	20.000,00	3.728,70	10.459,45	6.246,53
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (XIII)=(XII)	20.000,00	20.000,00	3.728,70	10.459,45	6.246,53

Fonte: Pref. Mun. de Concórdia

JOAO GIRARDI  
Prefeito Municipal

ELIZA TEBALDI BORSATTI  
Contador  
CRC/SC 028226/O-9

ALCEONE JOSE MULLER  
Auditor Interno

JOAQUIM P. B. BICCA N. SEGUNDO  
Ordenador da Despesa

(2/2)

**Demonstrativo do Resultado Primário - Orçamentos Fiscais e da Seguridade Social - Maio/2011 a Junho/2011**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA**  
**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMÁRIO**  
**ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**PERÍODO DE REFERÊNCIA: Maio/2011 a Junho/2011**

RREO - ANEXO VII (LRF, art. 53, inciso III)  
 CONSOLIDADO

RECEITAS FISCAIS	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
		Maio à Junho	até Junho 2011	até Junho 2010
<b>RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (I)</b>	<b>119.448.400,00</b>	<b>22.340.557,25</b>	<b>66.550.696,06</b>	<b>57.376.277,18</b>
Receita Tributária	16.941.100,00	2.644.604,21	10.546.686,49	9.515.692,68
IPTU	4.000.000,00	521.455,31	3.464.233,10	3.098.877,74
ISS	7.200.000,00	1.227.255,84	3.526.085,78	3.322.907,67
ITBI	1.750.000,00	316.677,44	725.466,90	706.071,34
IRRF	780.000,00	189.321,79	536.194,73	358.299,27
Outras Receitas Tributárias	3.211.100,00	389.893,83	2.294.705,98	2.029.536,66
Receita de Contribuição	7.753.000,00	2.073.280,10	6.039.455,70	4.566.732,69
Receita Previdenciária	3.693.000,00	1.287.942,96	3.668.501,54	2.603.254,14
Outras Contribuições	4.060.000,00	785.337,14	2.370.954,16	1.963.478,55
Receita Patrimonial Líquida	275.000,00	43.298,27	105.417,37	129.920,30
Receita Patrimonial	1.762.000,00	1.027.514,08	2.759.356,00	1.997.676,61
(-) Aplicações Financeiras	1.487.000,00	984.215,81	2.653.938,63	1.867.756,31
Transferências Correntes	88.648.700,00	16.766.835,19	47.029.231,26	40.305.802,17
FPM	13.040.000,00	2.827.298,40	7.983.773,93	6.258.136,30
ICMS	23.520.000,00	4.263.075,63	12.722.908,19	10.857.180,82
Convênios	1.042.600,00	329.193,66	586.921,87	443.533,57
Outras Transferências Correntes	51.046.100,00	9.347.267,50	25.735.627,27	22.746.951,48
Demais Receitas Correntes	5.830.600,00	812.539,48	2.829.905,24	2.858.129,34
Dívida Ativa	918.000,00	128.115,36	419.318,99	413.660,14
Diversas Receitas Correntes	4.912.600,00	684.424,12	2.410.586,25	2.444.469,20
<b>RECEITAS DE CAPITAL (II)</b>	<b>5.682.700,00</b>	<b>1.128.144,32</b>	<b>1.950.400,86</b>	<b>471.615,68</b>
Operações de Crédito (III)	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens (V)	145.000,00	4.836,14	21.804,37	273.615,68
Transferências de Capital	5.537.700,00	1.123.308,18	1.928.596,49	198.000,00
Convênios	5.537.700,00	1.123.308,18	1.928.596,49	198.000,00
Outras Transferências de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (VI) = (II - III - IV - V)</b>	<b>5.537.700,00</b>	<b>1.123.308,18</b>	<b>1.928.596,49</b>	<b>198.000,00</b>
<b>RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (VII) = (I + VI)</b>	<b>124.986.100,00</b>	<b>23.463.865,43</b>	<b>68.479.292,55</b>	<b>57.574.277,18</b>

DESPESAS FISCAIS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		
		Maio à Junho	até Junho 2011	até Junho 2010
<b>DESPESAS CORRENTES (VIII)</b>	<b>110.145.992,28</b>	<b>18.799.636,37</b>	<b>48.145.065,95</b>	<b>41.949.365,38</b>
Pessoal e Encargos Sociais	48.523.657,64	8.238.468,91	23.198.329,49	18.606.521,70
Juros e Encargos da Dívida (IX)	645.000,00	64.013,25	289.359,45	401.141,79
Outras Despesas Correntes	60.977.334,64	10.497.154,21	24.657.377,01	22.941.701,89
<b>DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (X) = (VIII - IX)</b>	<b>109.500.992,28</b>	<b>18.735.623,12</b>	<b>47.855.706,50</b>	<b>41.548.223,59</b>
<b>DESPESAS DE CAPITAL (XI)</b>	<b>23.858.800,30</b>	<b>5.238.568,78</b>	<b>9.083.994,07</b>	<b>4.450.228,18</b>
Investimentos	22.396.800,30	4.722.578,93	8.190.609,53	3.897.110,47
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
Concessão de Empréstimos (XII)	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Capital já Integralizado (XIII)	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida (XIV)	1.462.000,00	515.989,85	893.384,54	553.117,71
<b>DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (XV) = (XI - XII - XIII - XIV)</b>	<b>22.396.800,30</b>	<b>4.722.578,93</b>	<b>8.190.609,53</b>	<b>3.897.110,47</b>
<b>RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XVI)</b>	<b>200.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>RESERVA DO RPPS (XVII)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>DESPESAS PRIMÁRIA TOTAL (XVIII) = (X + XV + XVI + XVII)</b>	<b>132.097.792,58</b>	<b>23.458.202,05</b>	<b>56.046.316,03</b>	<b>45.445.334,06</b>
<b>RESULTADO PRIMÁRIO (VII - XVIII)</b>	<b>(7.111.692,58)</b>	<b>5.663,38</b>	<b>12.432.976,52</b>	<b>12.128.943,12</b>
<b>SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES</b>			<b>4.735.363,58</b>	

DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL	VALOR
META DE RESULTADO PRIMÁRIO FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO P/O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA	(931.500,00)

Fonte: Pref. Mun. de Concórdia

JOAO GIRARDI  
Prefeito Municipal

ELIZA TEBALDI BORSATTI  
Contador  
CRC/SC 028226/O-9

ALCEONE JOSE MULLER  
Auditor Interno

JOAQUIM P. B. BICCA N. SEGUNDO  
Ordenador da Despesa



**DOM/SC**

ASSINADO DIGITALMENTE

www.diariomunicipal.sc.gov.br

# **Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão - Orçamentos Fiscais e da Seguridade Social - Maio/2011 a Junho/2011**

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA** **RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA** **DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ÓRGÃO** **ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL** **PERÍODO DE REFERÊNCIA: Maio/2011 a Junho/2011**

RREO - ANEXO IX (LRF, art. 53, inciso V)

CONSOLIDADO

Poder/Órgão	RP Processados					RP Não Processados				
	Inscritos		Cancelados	Pagos	A Pagar	Inscritos		Cancelados	Pagos	A Pagar
	Exercícios Anteriores	Inscritos em 31/12/2010				Em exercícios anteriores	Em 31/12/2010 <sup>1</sup>			
EXECUTIVO	31.057,40	352.526,42		329.584,87	53.998,95	165.240,00	5.482.182,26	93.934,04	5.276.683,22	276.805,00
Encargos Gerais		2.371,17		2.311,17	60,00		151.421,79		149.847,62	1.574,17
Fundacao Municipal de Cultura		209,06			209,06		19.422,06	5.611,61	13.810,45	
Fundacao Municipal de Defesa do Meio Ambiente							233,41	58,58	174,83	
Fundacao Municipal de Esportes		1.038,80			1.038,80		46.716,36	10.570,22	34.671,14	1.475,00
Fundo Mun.de Habitacao de Inter.soc.de Concordia		2.303,00		2.303,00			760.984,96		760.550,00	434,96
Fundo Municipal de Assistencia ao Servidor		200,00		200,00			43.167,01	5.584,04	37.507,37	75,60
Fundo Municipal de Assistencia Social							7.819,55	1.934,00	1.234,59	4.650,96
Fundo Municipal de Saude		306.877,13		306.877,13			903.763,72	36.372,22	867.391,50	
Fundo Municipal Para a Infancia e Adolescencia	1.157,00				1.157,00		1.314,00		840,08	473,92
Gabinete do Prefeito		492,50			492,50		13.880,94		5.368,71	8.752,23
Gabinete do Vice-prefeito						240,00	562,97		562,97	
Instituto de Previdencia Social Dos Servidores		2.241,65		2.241,65			11.619,10	1.251,90	8.767,20	1.600,00
Secretaria Munic.de Agric.desenvrural e Meio Am		982,80		982,80			16.326,67		8.360,30	7.966,37
Secretaria Munic.desenvconomico e Turismo-sede		1.420,00			1.420,00		587.920,51	1.366,72	553.019,66	33.534,13
Secretaria Munic.desenvsocial, Cidadania e Hab.	6.475,73	5.904,91			12.380,64		39.636,26	1.632,00	34.243,67	3.760,59
Secretaria Municipal de Administracao - Semad		670,00			670,00		71.006,61		69.101,73	1.904,88
Secretaria Municipal de Educacao - Semed	12.424,67	4.720,28		4.000,00	13.144,95		532.197,24	1.106,44	514.123,45	16.967,35
Secretaria Municipal de Financas - Semuf							6.639,44		1.477,17	5.162,27
Secretaria Municipal de Transportes - Semut	2.000,00	1.410,85		1.067,85	2.343,00		77.497,19		76.727,71	769,48
Secretaria Municipal de Urbanismo e Obras - Semu	9.000,00	21.684,27		9.601,27	21.083,00	165.000,00	2.190.052,47	28.446,31	2.138.903,07	187.703,09
LEGISLATIVO							2.500,00		2.500,00	
Camara Municipal de Vereadores							2.500,00		2.500,00	
INTRA-ORÇAMENTÁRIOS										
TOTAL	31.057,40	352.526,42		329.584,87	53.998,95	165.240,00	5.484.682,26	93.934,04	5.279.183,22	276.805,00

Fonte: Pref. Mun. de Concórdia

<sup>1</sup> Os restos a pagar não processados e liquidados no exercício de referência deverão permanecer demonstrados nas respectivas colunas de RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS.

JOAO GIRARDI  
Prefeito Municipal

ELIZA TEBALDI BORSATTI  
Contador  
CRC/SC 028226/O-9

ALCEONE JOSE MULLER  
Auditor Interno

JOAQUIM P. B. BICCA N. SEGUNDO  
Ordenador da Despesa

**Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Prefeitura Municipal de Concórdia - Período: Maio/2011 a Junho/2011**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA**  
**DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO**  
**ORÇAMENTÁRIA**  
**ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**PERÍODO DE REFERÊNCIA: Maio/2011 a Junho/2011**

LRF, Art. 48 - Anexo XVIII

CONSOLIDADO

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO		Maio à Junho	Até Junho
<b>RECEITAS</b>			
Previsão Inicial da Receita		126.618.100,00	126.618.100,00
Previsão Atualizada da Receita		126.618.100,00	126.618.100,00
Receitas Realizadas		24.452.917,38	71.155.035,55
Déficit Orçamentário		0,00	0,00
Saldos de Exercícios Anteriores		0,00	0,00
<b>DESPESAS</b>			
Dotação Inicial		126.618.100,00	126.618.100,00
Créditos Adicionais		7.586.692,58	7.586.692,58
Dotação Atualizada		134.204.792,58	134.204.792,58
Despesas Empenhadas		17.624.388,77	81.588.511,63
Despesas Liquidadas		24.038.205,15	57.229.060,02
Superávit Orçamentário		13.925.975,53	13.925.975,53
<b>DESPESA POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO</b>			
Despesas Empenhadas		17.624.388,77	81.588.511,63
Despesas Liquidadas		24.038.205,15	57.229.060,02
<b>RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL</b>			
Receita Corrente Líquida			124.141.300,85
<b>RECEITAS E DESPESAS DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA</b>			
Regime Geral de Previdência Social		0,00	0,00
Receitas Previdenciárias Realizadas (I)		0,00	0,00
Despesas Previdenciárias Liquidadas (II)		0,00	0,00
Resultado Previdenciário (III) = (I - II)		0,00	0,00
Regime Próprio de Previdência dos Servidores		0,00	0,00
Receitas Previdenciárias Realizadas (IV)		1.903.903,48	5.367.494,73
Despesas Previdenciárias Liquidadas (V)		617.573,04	1.782.158,86
Resultado Previdenciário (VI) = (IV - V)		1.286.330,44	3.585.335,87
<b>RESULTADO NOMINAL E PRIMÁRIO</b>		Meta fixada no anexo de metas fiscais da LDO (a)	Resultado apurado Até Junho (b)
Resultado Nominal		210.000,00	(5.576.502,17)
Resultado Primário		(931.500,00)	12.432.976,52
<b>RESTOS A PAGAR POR PODER E MINISTÉRIO PÚBLICO</b>		Inscrição	Canc. Até Junho
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS		383.583,82	0,00
Poder Executivo		383.583,82	0,00
Poder Legislativo		0,00	0,00
Poder Judiciário		0,00	0,00
Ministério Público		0,00	0,00
RESTOS A PAGAR NÃO-PROCESSADOS		5.649.922,26	93.934,04
Poder Executivo		5.647.422,26	93.934,04
Poder Legislativo		2.500,00	0,00
Poder Judiciário		0,00	0,00
Ministério Público		0,00	0,00
<b>TOTAL</b>		<b>6.033.506,08</b>	<b>93.934,04</b>

Continua (1/2)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA**  
**DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO**  
**ORÇAMENTÁRIA**  
**ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**PERÍODO DE REFERÊNCIA: Maio/2011 a Junho/2011**

LRF, Art. 48 - Anexo XVIII

CONSOLIDADO

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE	Valor Apurado até Junho	Limites Constitucionais Anuais		
		% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado Até Junho	
Mínimo Anual de 25% das Receitas de Impostos em MDE	9.096.819,34	25%	23,75	
Min. Anual de 60% do FUNDEB na Rem. do Magis. com Educ. Infan. e Ens. Fundam.	6.146.297,96	60%	60,53	
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESA DE CAPITAL	Valor Apurado Até Junho	Saldo Não Realizado		
Receita de Operação de Crédito	0,00	0,00		
Despesa de Capital Líquida	9.083.994,07	14.774.806,23		
PROJEÇÃO ATUARIAL DO REGIMES DE PREVIDÊNCIA	Exercício	10º Exercício	20º Exercício	35º Exercício
Regime Geral de Previdência Social				
Receitas Previdenciárias (I)	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Previdenciárias (II)	0,00	0,00	0,00	0,00
Resultado Previdenciário (I - II)	0,00	0,00	0,00	0,00
Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos				
Receitas Previdenciárias (IV)	2.330.662,26	1.291.438,76	406.116,06	1.030,00
Despesas Previdenciárias (V)	2.110.270,11	1.992.133,79	2.175.848,73	1.133.340,61
Resultado Previdenciário (IV - V)	220.392,15	(700.695,03)	(1.769.732,67)	(1.132.310,61)
RECEITA DE ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DO RECURSOS	Valor Apurado até Junho	Saldo a Realizar		
Receita de Capital Resultante da Alienação de Ativos	21.804,37	123.195,63		
Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos	14.790,00	297.210,00		
DESPESAS COM AÇÕES E SERVIDORES PÚBLICOS DE SAÚDE	Valor Apurado Até Junho	Limite Constitucional Anual		
		%Mínimo a Aplicar no Exer.	% Aplicado Até Junho	
Despesas Próprias com Ações e Serviços Públicos de Saúde	6.165.127,81	15,00	16,06	
DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO DERIVADAS DE PPP	Valor Apurado no Exercício Corrente			
Total das Despesas / RCL(%)				

Fonte: Pref. Mun. de Concórdia

JOAO GIRARDI  
Prefeito Municipal

ELIZA TEBALDI BORSATTI  
Contador  
CRC/SC 028226/O-9

ALCEONE JOSE MULLER  
Auditor Interno

JOAQUIM P. B. BICCA N. SEGUNDO  
Ordenador da Despesa

(2/2)

**Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção - Orçamentos Fiscais e da Seguridade Social  
- Maio/2011 a Junho/2011**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção  
Orçamentos Fiscais e da Seguridade Social  
Período de Referência: Maio/2011 a Junho/2011**

CONSOLIDADO

RREO - Anexo II(LRF, Art. 52, inciso II, alínea 'c')

Pag: 1/3

Função/Subfunção	Dotação Inicial	Dotação Atualizada(a)	Despesas Empenhadas		Despesas Liquidadas				Saldo a Liquidar (a-b)
			Maio a Junho	até Junho	Maio a Junho	até Junho (b)	% b/to.b	%(b/a)	
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (1)	120.955.550,00	128.542.242,58	16.574.144,57	78.540.757,04	22.977.806,33	54.214.707,36	94,73	42,18	74.327.535,22
Legislativa	1.928.400,00	1.928.400,00	241.597,13	1.035.595,28	292.031,62	824.322,72	1,44	42,75	1.104.077,28
Acao Legislativa	1.928.400,00	1.928.400,00	241.597,13	1.035.595,28	292.031,62	824.322,72	1,44	42,75	1.104.077,28
Administracao	12.311.300,00	12.798.300,00	1.708.284,35	7.821.752,41	2.946.726,59	5.942.145,39	10,38	46,43	6.856.154,61
Acao Judiciaria	35.000,00	42.000,00	3.888,00	38.079,43	5.043,14	14.129,07	0,02	33,64	27.870,93
Planejamento e Orcamento	120.000,00	120.000,00	60.575,00	81.805,33	2.465,14	10.897,43	0,02	9,08	109.102,57
Administracao Geral	9.271.800,00	9.751.800,00	1.309.884,79	5.191.593,41	2.198.876,28	4.416.905,07	7,72	45,29	5.334.894,93
Comunicacao Social	520.000,00	520.000,00	333.936,56	486.198,59	246.943,29	387.756,88	0,68	74,57	132.243,12
Assistencia Hospitalar e Ambulatorial	2.364.500,00	2.364.500,00	0,00	2.024.075,65	493.398,74	1.112.456,94	1,94	47,05	1.252.043,06
Assistencia Social	5.800.500,00	5.857.500,00	886.762,06	3.748.724,09	1.022.252,42	2.764.555,99	4,83	47,20	3.092.944,01
Administracao Geral	2.410.700,00	2.410.700,00	461.515,96	1.361.319,62	409.725,47	1.053.212,61	1,84	43,69	1.357.487,39
Assistencia ao Idoso	254.700,00	254.700,00	28.580,06	116.880,50	28.385,18	69.884,81	0,12	27,44	184.815,19
Assistencia a Crianca e ao Adolescente	1.857.100,00	1.857.100,00	160.298,66	1.206.207,92	285.273,88	776.586,01	1,36	41,82	1.080.513,99
Assistencia Comunitaria	1.278.000,00	1.335.000,00	236.367,38	1.064.316,03	298.867,89	864.872,56	1,51	64,78	470.127,44
Previdencia Social	4.330.000,00	4.330.000,00	601.582,46	1.887.426,75	613.844,34	1.771.699,41	3,10	40,92	2.558.300,59
Administracao Geral	570.680,00	570.680,00	51.602,53	296.726,63	63.864,41	180.999,29	0,32	31,72	389.680,71
Previdencia Basica	3.759.320,00	3.759.320,00	549.979,93	1.590.700,12	549.979,93	1.590.700,12	2,78	42,31	2.168.619,88
Saude	28.895.300,00	29.668.500,00	2.410.595,74	21.867.666,88	5.164.786,19	13.702.582,93	23,94	46,19	15.965.917,07
Administracao Geral	1.505.000,00	2.405.000,00	199.704,61	1.538.193,92	240.007,84	1.336.446,76	2,34	55,57	1.068.553,24
Atencao Basica	9.655.000,00	9.110.000,00	1.772.030,16	4.563.950,35	1.835.988,56	4.317.359,32	7,54	47,39	4.792.640,68
Suporte Profilatico e Terapeutico	17.123.200,00	17.481.400,00	360.627,25	15.328.210,56	3.039.558,04	7.865.275,58	13,74	44,99	9.616.124,42
Vigilancia Sanitaria	612.100,00	672.100,00	78.233,72	437.312,05	49.231,75	183.501,27	0,32	27,30	488.598,73
Educacao	27.183.750,00	29.190.542,78	4.154.601,93	15.897.064,08	4.892.769,28	12.457.295,30	21,77	42,68	16.733.247,48
Alimentacao e Nutricao	780.000,00	780.000,00	244.231,95	567.537,29	139.597,94	394.963,43	0,69	50,64	385.036,57
Ensino Fundamental	20.216.450,00	21.269.286,78	2.734.838,30	11.215.904,43	3.548.841,78	8.889.644,74	15,53	41,80	12.379.642,04
Ensino Medio	568.000,00	776.956,00	153.068,00	744.136,88	178.226,98	178.226,98	0,31	22,94	598.729,02
Ensino Superior	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
Educacao Infantil	5.546.300,00	6.179.300,00	1.022.463,68	3.319.011,08	1.015.872,08	2.976.953,24	5,20	48,18	3.202.346,76
Educacao Especial	72.000,00	184.000,00	0,00	50.474,40	10.230,50	17.506,91	0,03	9,51	166.493,09
Cultura	1.369.100,00	1.448.130,00	138.061,06	553.867,24	136.574,62	438.050,50	0,77	30,25	1.010.079,50
Administracao Geral	1.178.100,00	1.221.630,00	115.926,56	435.259,19	121.723,12	327.470,45	0,57	26,81	894.159,55
Patrimonio Historico, Artistico e Arqueologic	8.000,00	8.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.000,00
Difusao Cultural	183.000,00	218.500,00	22.134,50	118.608,05	14.851,50	110.580,05	0,19	50,61	107.919,95
Urbanismo	21.179.800,00	23.026.800,00	2.722.693,18	13.811.604,51	3.717.403,34	8.098.888,69	14,15	35,17	14.927.911,31
Administracao Geral	3.550.000,00	3.550.000,00	572.865,18	1.688.857,86	575.486,28	1.597.190,27	2,79	44,99	1.952.809,73
Infra-estrutura Urbana	17.629.800,00	19.476.800,00	2.149.828,00	12.122.746,65	3.141.917,06	6.501.698,42	11,36	33,38	12.975.101,58
Habitacao	379.400,00	380.200,00	10.681,00	98.414,69	23.462,42	52.000,41	0,09	13,68	328.199,59
Administracao Geral	25.000,00	25.000,00	0,00	16.651,69	742,47	3.909,56	0,01	15,64	21.090,44
Habitacao Rural	354.400,00	355.200,00	10.681,00	81.763,00	22.719,95	48.090,85	0,08	13,54	307.109,15

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA**  
**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção**  
**Orçamentos Fiscais e da Seguridade Social**  
**Período de Referência: Maio/2011 a Junho/2011**

CONSOLIDADO

RREO - Anexo II(LRF, Art. 52, inciso II,alinea 'c')

Pag: 2/3

Gestao Ambiental	685.900,00	697.902,82	66.914,30	381.803,06	92.238,36	243.107,85	0,42	34,83	454.794,97
Administracao Geral	454.600,00	454.600,00	61.794,30	217.926,83	65.493,10	177.060,03	0,31	38,95	277.539,97
Recuperacao de Areas Degradadas	231.300,00	243.302,82	5.120,00	163.876,23	26.745,26	66.047,82	0,12	27,15	177.255,00
Agricultura	2.531.600,00	3.513.466,98	570.547,26	1.741.888,47	655.474,43	1.188.932,93	2,08	33,84	2.324.534,05
Administracao Geral	20.300,00	20.300,00	1.250,00	8.905,99	918,60	4.848,39	0,01	23,88	15.451,61
Saneamento Basico Rural	80.000,00	80.000,00	0,00	74.000,00	22.000,00	74.000,00	0,13	92,50	6.000,00
Promocao da Producao Vegetal	30.000,00	30.000,00	0,00	12.595,00	12.595,00	12.595,00	0,02	41,98	17.405,00
Promocao da Producao Animal	168.000,00	168.000,00	0,00	60.826,00	2.120,00	27.840,35	0,05	16,57	140.159,65
Abastecimento	60.000,00	60.000,00	1.840,00	9.060,25	7.840,00	9.001,00	0,02	15,00	50.999,00
Extensao Rural	2.173.300,00	3.155.166,98	567.457,26	1.576.501,23	610.000,83	1.060.648,19	1,85	33,62	2.094.518,79
Industria	65.000,00	65.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	65.000,00
Promocao Industrial	65.000,00	65.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	65.000,00
Comercio e Servicos	596.000,00	1.051.000,00	31.109,59	717.364,32	370.733,54	601.651,37	1,05	57,25	449.348,63
Promocao Comercial	290.000,00	362.000,00	2.512,04	213.788,02	17.885,54	144.724,62	0,25	39,98	217.275,38
Turismo	306.000,00	689.000,00	28.597,55	503.576,30	352.848,00	456.926,75	0,80	66,32	232.073,25
Transporte	4.736.000,00	4.736.000,00	726.769,92	2.809.177,74	795.276,61	1.838.914,73	3,21	38,83	2.897.085,27
Administracao Geral	1.995.000,00	1.995.000,00	299.107,04	945.330,36	312.784,92	882.300,74	1,54	44,23	1.112.699,26
Transporte Rodoviario	2.741.000,00	2.741.000,00	427.662,88	1.863.847,38	482.491,69	956.613,99	1,67	34,90	1.784.386,01
Desporto e Lazer	3.328.700,00	3.523.700,00	373.234,46	2.113.489,91	594.017,74	1.327.639,31	2,32	37,68	2.196.060,69
Administracao Geral	1.235.000,00	1.235.000,00	103.394,27	582.978,97	132.276,99	378.217,86	0,66	30,62	856.782,14
Desporto de Rendimento	1.606.700,00	1.776.700,00	183.655,39	1.104.503,39	355.184,75	691.781,70	1,21	38,94	1.084.918,30
Desporto Comunitario	487.000,00	512.000,00	86.184,80	426.007,55	106.556,00	257.639,75	0,45	50,32	254.360,25
Encargos Especiais	5.434.800,00	6.126.800,00	1.930.710,13	4.054.917,61	1.660.214,83	2.962.919,83	5,18	48,36	3.163.880,17
Defesa Civil	320.000,00	425.000,00	105.000,00	425.000,00	94.800,00	265.630,00	0,46	62,50	159.370,00
Servico da Divida Interna	1.600.000,00	2.107.000,00	619.395,98	1.264.954,44	580.003,10	1.182.743,99	2,07	56,13	924.256,01
Outros Encargos Especiais	3.514.800,00	3.594.800,00	1.206.314,15	2.364.963,17	985.411,73	1.514.545,84	2,65	42,13	2.080.254,16
Reserva de Contingencia	200.000,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00
Reserva de Contingencia	200.000,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00

Função/Subfunção	Dotação Inicial	Dotação Atualizada(a)	Despesas Empenhadas		Despesas Liquidadas				Saldo a Liquidar (a-b)
			Maio a Junho	até Junho	Maio a Junho	até Junho (b)	% b/to.b	%(b/a)	
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	5.662.550,00	5.662.550,00	1.050.244,20	3.047.754,59	1.060.398,82	3.014.352,66	5,27	53,23	2.648.197,34
Legislativa	62.000,00	62.000,00	0,00	62.000,00	10.717,75	29.205,62	0,05	47,11	32.794,38
Acao Legislativa	62.000,00	62.000,00	0,00	62.000,00	10.717,75	29.205,62	0,05	47,11	32.794,38
Administracao	594.000,00	594.000,00	116.428,89	329.260,42	116.428,89	329.260,42	0,58	55,43	264.739,58
Administracao Geral	594.000,00	594.000,00	116.428,89	329.260,42	116.428,89	329.260,42	0,58	55,43	264.739,58
Assistencia Social	270.000,00	270.000,00	45.682,62	131.059,06	45.682,62	131.059,06	0,23	48,54	138.940,94
Administracao Geral	270.000,00	270.000,00	45.682,62	131.059,06	45.682,62	131.059,06	0,23	48,54	138.940,94
Previdencia Social	20.000,00	20.000,00	3.728,70	10.459,45	3.728,70	10.459,45	0,02	52,30	9.540,55
Administracao Geral	20.000,00	20.000,00	3.728,70	10.459,45	3.728,70	10.459,45	0,02	52,30	9.540,55
Saude	1.050.000,00	1.050.000,00	217.840,88	624.220,27	217.233,33	623.612,72	1,09	59,39	426.387,28

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA**  
**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção**  
**Orçamentos Fiscais e da Seguridade Social**  
**Período de Referência: Maio/2011 a Junho/2011**

CONSOLIDADO

Pag: 3/3

RREO - Anexo II(LRF, Art. 52, inciso II, alínea 'c')

Atencao Basica	1.050.000,00	1.050.000,00	217.840,88	624.220,27	217.233,33	623.612,72	1,09	59,39	426.387,28
Educacao	2.897.550,00	2.897.550,00	522.907,07	1.484.670,62	522.951,49	1.484.670,62	2,59	51,24	1.412.879,38
Ensino Fundamental	2.087.550,00	2.087.550,00	371.594,75	1.052.220,21	371.639,17	1.052.220,21	1,84	50,40	1.035.329,79
Educacao Infantil	810.000,00	810.000,00	151.312,32	432.450,41	151.312,32	432.450,41	0,76	53,39	377.549,59
Cultura	57.000,00	57.000,00	9.921,81	27.695,25	9.921,81	27.695,25	0,05	48,59	29.304,75
Administracao Geral	57.000,00	57.000,00	9.921,81	27.695,25	9.921,81	27.695,25	0,05	48,59	29.304,75
Urbanismo	400.000,00	400.000,00	76.349,54	216.778,40	76.349,54	216.778,40	0,38	54,19	183.221,60
Administracao Geral	400.000,00	400.000,00	76.349,54	216.778,40	76.349,54	216.778,40	0,38	54,19	183.221,60
Gestao Ambiental	24.000,00	24.000,00	4.538,06	12.692,96	4.538,06	12.692,96	0,02	52,89	11.307,04
Administracao Geral	24.000,00	24.000,00	4.538,06	12.692,96	4.538,06	12.692,96	0,02	52,89	11.307,04
Transporte	240.000,00	240.000,00	42.512,57	121.647,51	42.512,57	121.647,51	0,21	50,69	118.352,49
Administracao Geral	240.000,00	240.000,00	42.512,57	121.647,51	42.512,57	121.647,51	0,21	50,69	118.352,49
Desporto e Lazer	43.000,00	43.000,00	8.272,59	22.830,24	8.272,59	22.830,24	0,04	53,09	20.169,76
Administracao Geral	43.000,00	43.000,00	8.272,59	22.830,24	8.272,59	22.830,24	0,04	53,09	20.169,76
Encargos Especiais	5.000,00	5.000,00	2.061,47	4.440,41	2.061,47	4.440,41	0,01	88,81	559,59
Outros Encargos Especiais	5.000,00	5.000,00	2.061,47	4.440,41	2.061,47	4.440,41	0,01	88,81	559,59
<b>TOTAL (III) = (I + II)</b>	<b>126.618.100,00</b>	<b>134.204.792,58</b>	<b>17.624.388,77</b>	<b>81.588.511,63</b>	<b>24.038.205,15</b>	<b>57.229.060,02</b>	<b>100,00</b>	<b>42,64</b>	<b>76.975.732,56</b>

Fonte: Pref. Mun. de Concórdia

JOAO GIRARDI  
Prefeito Municipal

ELIZA TEBALDI BORSATTI  
Contador  
CRC/SC 028226/O-9

ALCEONE JOSE MULLER  
Auditor Interno

JOAQUIM P. B. BICCA N. SEGUNDO  
Ordenador da Despesa



# **Demonstrativo da Receita Corrente Líquida Orçamento Fiscal e da Seguridade Social - Julho/2010 a Junho/2011**

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA** **RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA** **DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA** **ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL** **PERÍODO DE REFERÊNCIA: Julho/2010 a Junho/2011**

LRF, Art. 53, inciso I - Anexo III

CONSOLIDADO

ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES												TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES)	PREVISÃO ATUALIZADA (EXERCÍCIO)
	Julho /2010	Agosto /2010	Setembro /2010	Outubro /2010	Novembro /2010	Dezembro /2010	Janeiro /2011	Fevereiro /2011	Março /2011	Abril /2011	Maió /2011	Junho /2011		
RECEITAS CORRENTES (I)	10.802.782,04	10.677.048,98	10.129.754,23	11.114.004,84	10.466.028,58	12.437.927,20	10.193.736,23	11.134.892,92	15.193.978,68	11.227.199,14	12.638.997,21	11.702.451,73	137.718.801,78	128.761.200,00
Receita Tributária	1.175.375,38	1.259.813,21	973.440,70	1.000.128,42	1.123.946,38	1.336.432,13	899.280,94	2.074.265,44	3.675.332,52	1.253.203,36	1.224.229,12	1.420.375,09	17.415.622,71	16.941.100,00
IPTU	230.146,73	224.839,48	29.702,00	16.384,58	22.353,28	65.249,98	22.459,01	170.467,34	2.487.183,14	282.668,32	266.381,23	255.074,08	4.052.909,23	4.000.000,00
ISS	533.080,68	569.772,04	559.180,78	571.465,13	656.015,04	652.141,81	598.248,23	516.050,40	598.600,53	585.930,71	591.236,58	636.019,28	7.067.741,28	7.200.000,00
ITBI	185.765,48	228.625,44	148.314,40	141.317,12	176.549,23	195.385,39	76.549,42	83.952,68	124.747,98	123.539,40	118.981,32	197.696,12	1.801.423,94	1.750.000,00
IRRF	68.224,10	75.480,70	72.390,95	81.505,88	69.602,63	156.983,98	74.013,80	79.772,30	96.203,37	96.883,47	95.638,39	93.683,40	1.060.382,97	780.000,00
Outras Receitas Tributárias	158.158,36	160.895,61	163.852,53	189.455,67	199.426,22	266.671,01	128.010,48	1.224.022,78	368.597,45	184.181,46	151.991,62	237.902,21	3.433.165,38	3.211.100,00
Receita de Contribuições	386.632,73	394.053,51	387.322,34	395.121,64	357.204,68	566.924,98	466.761,58	221.923,28	809.662,12	514.902,21	502.175,83	510.411,15	5.513.096,09	4.643.000,00
Receita Patrimonial	629.374,60	632.986,71	423.313,33	643.525,94	395.992,13	715.835,28	210.865,43	445.730,00	670.572,23	404.674,24	719.077,37	308.436,77	6.200.383,99	1.762.000,00
Receita Agropecuária	502,50	727,24	1.170,00	560,00	1.655,00	736,00	397,50	1.136,50	7.871,60	7.871,61	1.575,00	937,50	25.140,55	42.000,00
Receita Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	100.045,97	73.647,70	21.346,99	22.060,63	31.602,97	40.417,13	15.970,18	69.120,02	555.856,36	70.256,30	77.767,74	77.576,68	1.155.668,73	1.171.500,00
Transferências Correntes	8.149.893,90	7.904.757,60	8.013.745,66	8.715.831,81	8.277.662,25	9.455.844,94	8.362.488,58	8.048.687,33	8.982.160,17	8.691.931,80	9.741.698,75	9.102.505,44	103.447.208,23	99.584.500,00
Cota-Parte do FPM	994.885,24	1.333.344,87	1.113.032,19	1.198.166,15	1.436.319,03	1.810.408,94	1.735.991,72	1.870.276,61	1.220.954,56	1.618.371,37	1.857.551,69	1.676.571,25	17.865.873,62	16.300.000,00
Cota-Parte do ICMS	2.310.384,13	2.372.533,44	2.495.383,46	2.683.619,57	2.605.978,38	2.770.769,74	2.716.686,14	2.394.878,16	2.740.066,71	2.723.159,30	2.660.935,38	2.667.908,98	31.142.303,35	29.400.000,00
Cota-Parte do IPVA	649.808,64	596.939,88	677.873,23	713.694,12	496.027,58	267.352,38	295.052,72	433.725,30	664.806,90	637.459,52	710.357,40	782.006,68	6.924.704,34	8.225.000,00
Cota-Parte do ITR	86,24	135,97	1.023,60	23.129,28	1.696,44	477,35	504,60	106,23	96,40	206,82	96,33	409,45	27.968,82	4.000,00
Transferência da LC 87/1996	15.374,84	15.374,84	15.374,84	15.374,84	15.374,84	15.374,84	15.505,04	15.505,04	15.505,04	15.505,04	15.505,04	15.505,04	185.279,28	200.000,00
Transferência da LC 61/1989	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do FUNDEB	1.416.818,51	1.504.934,33	1.514.677,89	1.603.345,31	1.614.370,03	1.763.194,98	1.696.744,72	1.570.244,06	1.623.823,28	1.709.407,47	1.747.702,67	1.706.765,66	19.472.028,85	18.600.000,00
Outras Transferências Correntes	2.762.736,28	2.081.494,27	2.196.580,43	2.478.502,54	2.107.895,98	2.828.266,69	1.902.003,64	1.763.951,90	2.716.907,28	1.987.822,28	2.749.550,26	2.253.338,42	27.829.049,97	26.855.500,00
Outras Receitas Correntes	360.956,98	411.262,93	309.415,23	336.776,40	277.965,09	321.736,68	237.972,00	274.030,33	492.523,78	284.359,42	372.664,48	282.018,10	3.961.681,44	4.617.100,00
DEDUÇÕES (II)	945.555,32	1.065.312,18	1.014.464,38	1.080.735,97	1.064.989,99	1.277.150,84	1.135.749,13	995.229,61	1.275.095,44	1.214.903,01	1.264.268,31	1.244.046,77	13.577.500,91	12.483.800,00
Contrib. p/ Plano de Prev. do Servidor	151.030,94	152.598,72	153.176,44	153.141,87	153.113,33	302.679,35	182.203,74	51.482,92	345.961,09	215.114,18	214.530,72	215.566,73	2.290.600,16	1.543.000,00
Compensação Financ. entre Reg. Previd.	456,74	49.047,87	790,70	797,53	797,53	1.595,00	797,53	848,63	848,63	848,63	848,63	0,00	57.677,48	5.000,00
Dedução de Rec. Formação do FUNDEB	794.067,64	863.665,57	860.497,24	926.796,57	911.079,05	972.876,33	952.747,83	942.898,06	928.285,72	998.940,20	1.048.888,96	1.028.480,04	11.229.223,27	10.935.800,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (I - II)	9.857.226,72	9.611.736,80	9.115.289,85	10.033.268,87	9.401.038,59	11.160.776,36	9.057.987,10	10.139.663,31	13.918.883,24	10.012.296,13	11.374.728,90	10.458.404,96	124.141.300,87	116.277.400,00

Fonte: Pref. Mun. de Concórdia

JOAO GIRARDI  
Prefeito Municipal

ELIZA TEBALDI BORSATTI  
Contador  
CRC/SC 028226/O-9

ALCEONE JOSE MULLER  
Auditor Interno

JOAQUIM P. B. BICCA N. SEGUNDO  
Ordenador da Despesa

# Relatório Resumido da Execução Orçamentária Balanço Orçamentário Janeiro a Junho 2011/Bimestre Maio-Junho

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA BALANÇO ORÇAMENTÁRIO ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL PERÍODO DE REFERÊNCIA: Janeiro a Junho 2011/Bimestre Maio-Junho

RREO - Anexo I (LRF, Art. 52, inciso I, alínea 'a' e 'b' II e § 1º)

CONSOLIDADO

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR (a-c)
			Maio à Junho (b)	% (b/a)	Até Junho (c)	% (c/a)	
RECEITAS(EXCETO INTRA-ORÇ.)(I)	123.508.100,00	123.508.100,00	23.392.224,26	18,93	68.141.416,02	55,17	55.366.683,98
RECEITAS CORRENTES	117.825.400,00	117.825.400,00	22.264.079,94	18,89	66.191.015,16	56,17	51.634.384,84
RECEITA TRIBUTÁRIA	16.941.100,00	16.941.100,00	2.644.604,21	15,61	10.546.686,49	62,25	6.394.413,51
Impostos	13.730.000,00	13.730.000,00	2.254.710,38	16,42	8.251.980,51	60,10	5.478.019,49
Taxas	2.411.100,00	2.411.100,00	194.960,84	8,08	1.808.615,20	75,01	602.484,80
Contribuição de Melhoria	800.000,00	800.000,00	194.932,99	24,36	486.090,78	60,76	313.909,22
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	4.643.000,00	4.643.000,00	1.012.586,98	21,80	3.025.836,17	65,16	1.617.163,83
Contribuições Sociais	2.643.000,00	2.643.000,00	667.212,49	25,24	1.893.273,64	71,63	749.726,36
Contribuições Econômicas	2.000.000,00	2.000.000,00	345.374,49	17,26	1.132.562,53	56,62	867.437,47
RECEITA PATRIMONIAL	1.762.000,00	1.762.000,00	1.027.514,08	58,31	2.759.356,00	156,60	(997.356,00)
Receitas Imobiliárias	84.000,00	84.000,00	13.195,66	15,70	40.397,95	48,09	43.602,05
Receitas de Valores Mobiliários	1.487.000,00	1.487.000,00	984.215,81	66,18	2.653.938,63	178,47	(1.166.938,63)
Receita de Concessões e Permissões	191.000,00	191.000,00	30.102,61	15,76	65.019,42	34,04	125.980,58
Compensações Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	42.000,00	42.000,00	2.512,50	5,98	19.789,81	47,11	22.210,19
Receita da Produção Vegetal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Produção Animal e Derivados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Agropecuárias	42.000,00	42.000,00	2.512,50	5,98	19.789,81	47,11	22.210,19
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Indústria Extrativa Mineral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Indústria de Transformação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Indústria de Construção	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	1.171.500,00	1.171.500,00	155.344,42	13,26	866.547,28	73,96	304.952,72
Receita de Serviços	1.171.500,00	1.171.500,00	155.344,42	13,26	866.547,28	73,96	304.952,72
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	88.648.700,00	88.648.700,00	16.766.835,19	18,91	47.029.231,26	53,05	41.619.468,74
Transferências Intergovernamentais	87.606.100,00	87.606.100,00	16.437.641,53	18,76	46.442.309,39	53,01	41.163.790,61
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Pessoas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Convênios	1.042.600,00	1.042.600,00	329.193,66	31,57	586.921,87	56,29	455.678,13
Transferências para o Combate a Fome	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	4.617.100,00	4.617.100,00	654.682,56	14,17	1.943.568,15	42,09	2.673.531,85
Multas e Juros de Mora	2.613.200,00	2.613.200,00	308.475,74	11,80	868.428,49	33,23	1.744.771,51
Indenizações e Restituições	682.200,00	682.200,00	165.690,17	24,28	277.160,13	40,62	405.039,87
Receita da Dívida Ativa	918.000,00	918.000,00	128.115,36	13,95	419.318,99	45,67	498.681,01
Receitas Correntes Diversas	403.700,00	403.700,00	52.401,29	12,98	378.660,54	93,79	25.039,46
RECEITAS DE CAPITAL	5.682.700,00	5.682.700,00	1.128.144,32	19,85	1.950.400,86	34,32	3.732.299,14
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS	145.000,00	145.000,00	4.836,14	3,33	21.804,37	15,03	123.195,63
Alienação de Bens Móveis	145.000,00	145.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	145.000,00
Alienação de Bens Imóveis	0,00	0,00	4.836,14	0,00	21.804,37	0,00	(21.804,37)
AMORIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortizações de Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	5.537.700,00	5.537.700,00	1.123.308,18	20,28	1.928.596,49	34,82	3.609.103,51
Transferências Intergovernamentais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Pessoas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instituições Púb	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Convênios	5.537.700,00	5.537.700,00	1.123.308,18	20,28	1.928.596,49	34,82	3.609.103,51
Transferências para o Combate a Fome	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Integralização do Capital Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Div. Ativa Prov. da Amortiz. de Emp. e Fi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Remuneração das Disponibilidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Capital Diversas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(II)	3.110.000,00	3.110.000,00	1.060.693,12	34,10	3.013.619,53	96,90	96.380,47
Subtotal das Receitas(III) = (I + II)	126.618.100,00	126.618.100,00	24.452.917,38	19,31	71.155.035,55	56,19	55.463.064,45

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA**  
**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**BALANÇO ORÇAMENTÁRIO**  
**ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**PERÍODO DE REFERÊNCIA: Janeiro a Junho 2011/Bimestre Maio-Junho**

LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º - Anexo I

CONSOLIDADO

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR (a-c)
			Maio à Junho (b)	% (b/a)	Até Junho (c)	% (c/a)	
OPERAÇÕES DE CRÉDITO / REFINANCIAMENTO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO EXTERNAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO(V)=(III+IV)</b>	<b>126.618.100,00</b>	<b>126.618.100,00</b>	<b>24.452.917,38</b>	<b>19,31</b>	<b>71.155.035,55</b>	<b>56,19</b>	<b>55.463.064,45</b>
<b>DÉFICIT (VI)</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>0,00</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>TOTAL (VII) = (V + VI)</b>	<b>126.618.100,00</b>	<b>126.618.100,00</b>	<b>24.452.917,38</b>	<b>19,31</b>	<b>71.155.035,55</b>	<b>56,19</b>	<b>55.463.064,45</b>
<b>SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (UTILIZADOS PARA CRÉDITOS ADICIONAIS)</b>	<b>-</b>	<b>4.735.363,58</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>1.731.402,86</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Superávit Financeiro	-	4.735.363,58	-	-	1.731.402,86	-	-
Reabertura de Créditos Acionais	-	0,00	-	-	0,00	-	-

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	CRÉDITOS ADICIONAI S (e)	Dotação Atualizada (f)=(d+e)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS EXECUTADAS			Saldo a Realizar (f-g)
				Maio à Junho	Até Junho	DESPESAS LIQUIDADAS		% (g/f)	
						Maio à Junho	Até Junho		
DESPESAS(EXCETO INTRA-ORÇ.)(VIII)	120.955.550,00	7.586.692,58	128.542.242,58	16.574.144,57	78.540.757,04	22.977.806,33	54.214.707,34	42,17	74.327.535,22
DESPESAS CORRENTES	102.186.320,00	2.297.122,28	104.483.442,28	12.501.319,19	65.483.850,99	17.739.237,58	45.130.713,29	43,19	59.352.728,99
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	42.849.750,00	11.357,64	42.861.107,64	7.161.538,94	20.522.979,76	7.178.070,09	20.183.976,88	47,09	22.677.130,88
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	600.000,00	45.000,00	645.000,00	64.013,25	289.359,45	64.013,25	289.359,45	44,86	355.640,55
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	58.736.570,00	2.240.764,64	60.977.334,64	5.275.766,99	44.671.511,79	10.497.154,22	24.657.377,00	40,43	36.319.957,63
DESPESAS DE CAPITAL	18.569.230,00	5.289.570,30	23.858.800,30	4.072.825,38	13.056.906,13	5.238.568,78	9.083.994,07	38,07	14.774.806,23
INVESTIMENTOS	17.569.230,00	4.827.570,30	22.396.800,30	3.517.442,65	12.081.311,14	4.722.578,99	8.190.609,53	36,57	14.206.190,77
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	1.000.000,00	462.000,00	1.462.000,00	555.382,73	975.594,99	515.989,83	893.384,54	61,10	568.615,46
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00
RESERVA RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (IX)	5.662.550,00	0,00	5.662.550,00	1.050.244,24	3.047.754,59	1.060.398,83	3.014.352,64	53,23	2.648.197,34
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)	126.618.100,00	7.586.692,58	134.204.792,58	17.624.388,77	81.588.511,63	24.038.205,15	57.229.060,00	42,64	76.975.732,56
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / REFINANCIAMENTO (XI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA INTERNA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Divida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dividas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA EXTERNA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Divida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dividas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XII) = (X + XI)	126.618.100,00	7.586.692,58	134.204.792,58	17.624.388,77	81.588.511,63	24.038.205,15	57.229.060,00	42,64	76.975.732,56
SUPERÁVIT (XIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	13.925.975,55	0,00	0,00
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	126.618.100,00	7.586.692,58	134.204.792,58	17.624.388,77	81.588.511,63	24.038.205,15	71.155.035,55	53,01	63.049.757,03

DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	CRÉDITOS ADICIONAIS (e)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (f)=(d+e)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO A LIQUIDAR (f-g)
				Maio à Junho	Até Junho	Maio à Junho	Até Junho (g)	% (g/f)	
DESPESAS CORRENTES	5.662.550,00	0,00	5.662.550,00	1.050.244,24	3.047.754,59	1.060.398,83	3.014.352,64	53,23	2.648.197,34
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	5.662.550,00	0,00	5.662.550,00	1.050.244,24	3.047.754,59	1.060.398,83	3.014.352,64	53,23	2.648.197,34
<b>TOTAL</b>	<b>5.662.550,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5.662.550,00</b>	<b>1.050.244,24</b>	<b>3.047.754,59</b>	<b>1.060.398,83</b>	<b>3.014.352,64</b>	<b>53,23</b>	<b>2.648.197,34</b>

Fonte: Pref. Mun. de Concórdia

JOAO GIRARDI  
Prefeito MunicipalELIZA TEBALDI BORSATTI  
Contador  
CRC/SC 028226/O-9ALCEONE JOSE MULLER  
Auditor InternoJOAQUIM P. B. BICCA N. SEGUNDO  
Ordenador da Despesa

# Relatório Resumido da Execução Orçamentária Demonstrativo do Resultado Nominal - Janeiro a Junho 2011/ Bimestre Maio-Junho

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DEMONSTRATIVO DO RESULTADO NOMINAL ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL PERÍODO DE REFERÊNCIA: Janeiro a Junho 2011/ Bimestre Maio-Junho

RREO - ANEXO VI (LRF, art. 53, inciso III)

CONSOLIDADO

DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA	SALDO		
	Em 31/Dez/2010 (a)	Em 30/Abr/2011 (b)	Em 30/Jun/2011 (c)
DÍVIDA CONSOLIDADA (I)	4.417.397,80	4.040.003,11	4.010.887,53
DEDUÇÕES (II)	16.079.439,61	23.008.587,58	21.249.431,51
Disponibilidade de Caixa Bruto	16.460.781,78	23.069.968,13	21.303.812,06
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Processados (Exceto Precatórios)	381.342,17	61.380,55	54.380,55
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (III) = (I - II)	(11.662.041,81)	(18.968.584,47)	(17.238.543,98)
RECEITA DE PRIVATIZAÇÕES (IV)	0,00	0,00	0,00
PASSIVOS RECONHECIDOS(V)	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA VI = (III + IV - V)	(11.662.041,81)	(18.968.584,47)	(17.238.543,98)

RESULTADO NOMINAL	PERÍODO DE REFERÊNCIA	
	Maio à Junho (c-b)	até Junho (c-a)
VALOR	1.730.040,49	(5.576.502,17)

DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL	VALOR
META DE RESULTADO NOMINAL FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO P/ O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA	210.000,00

REGIME PREVIDENCIÁRIO			
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA	SALDO		
	Em 31/Dez/2010	Em 30/Abr/2011	Em 30/Jun/2011
DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA(VII)	48.721.618,67	48.721.618,67	48.721.618,67
Passivo Atuarial	48.721.618,67	48.721.618,67	48.721.618,67
Demais Dívidas	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (VIII)	36.988.762,89	38.779.152,12	40.065.458,54
Disponibilidade de Caixa Bruta	55.318,87	13.260,35	25.642,05
Investimentos	36.376.335,81	38.243.901,38	39.517.826,10
Demais Haveres Financeiros	559.349,86	521.990,39	521.990,39
(-) Restos a Pagar Processados	2.241,65	0,00	0,00
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA(IX) = (VII - VIII)	11.732.855,78	9.942.466,55	8.656.160,13
PASSIVOS RECONHECIDOS(X)	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (XI) = (IX - X)	11.732.855,78	9.942.466,55	8.656.160,13

Fonte: Pref. Mun. de Concórdia

JOAO GIRARDI  
Prefeito Municipal

ELIZA TEBALDI BORSATTI  
Contador  
CRC/SC 028226/O-9

ALCEONE JOSE MULLER  
Auditor Interno

JOAQUIM P. B. BICCA N. SEGUNDO  
Ordenador da Despesa



**Decreto Nº 522/2011, de 28 de Junho de 2011**

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

DECRETO Nº 522/2011, DE 28 DE JUNHO DE 2011.

Revoga a gratificação, pelo exercício de função de direção, concedida à servidora ADRIANA ALBERTI PAGLIOCHI.

O Prefeito do Município de Concórdia.

No uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, art. 63, IX.

DECRETA:

Art. 1º Fica revogada, a partir de 4 de julho de 2011, a gratificação, pelo exercício de função de direção, concedida à servidora ADRIANA ALBERTI PAGLIOCHI, ocupante do cargo de Auxiliar de Creche, pelo Decreto nº 404/2011, de 10 de maio de 2011.

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

Centro Administrativo Municipal de Concórdia.

JOÃO GIRARDI

Prefeito Municipal

BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA

Secretária Municipal de Administração

SANTO HERMINIO DE LUCA

Secretário Municipal de Educação

Publicado nesta SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (Diretoria Administrativa), em 28 de junho de 2011.

MARIA SUELI S. BIGATON

Diretora Administrativa

**Decreto Nº 523/2011, de 28 de Junho de 2011**

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

DECRETO Nº 523/2011, DE 28 DE JUNHO DE 2011.

Nomeia MARIVANIA FATIMA MARIA SIQUEIRA - Agente de Serviços Gerais.

O Prefeito do Município de Concórdia.

No uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, art. 63, IX, c/c o disposto no art. 9º, I, da Lei Complementar nº 90, de 27 de junho de 1994 e alterações.

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada, por concurso, regime estatutário, MARIVANIA FATIMA MARIA SIQUEIRA, no cargo de Agente de Serviços Gerais, Grupo Ocupacional Operacional - GO, faixa de vencimento I, 40 (quarenta) horas semanais, do Quadro Permanente de Cargos do Poder Executivo, a partir de 4 de julho de 2011.

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

Centro Administrativo Municipal de Concórdia.

JOÃO GIRARDI

Prefeito Municipal

BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA

Secretária Municipal de Administração

SANTO HERMINIO DE LUCA

Secretário Municipal de Educação

Publicado nesta SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (Diretoria Administrativa), em 28 de junho de 2011.

MARIA SUELI S. BIGATON

Diretora Administrativa

**Decreto Nº 524/2011, de 28 de Junho de 2011**

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

DECRETO Nº 524/2011, DE 28 DE JUNHO DE 2011.

Nomeia MORGANA CESTONARO - Auxiliar de Creche.

O Prefeito do Município de Concórdia.

No uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, art. 63, IX, c/c o disposto no art. 9º, I, da Lei Complementar nº 90, de 27 de junho de 1994 e alterações.

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada, por concurso, regime estatutário, MORGANA CESTONARO, no cargo de Auxiliar de Creche, Grupo Ocupacional Funcional - GF, faixa de vencimento I, 40 (quarenta) horas semanais, do Quadro Permanente de Cargos do Poder Executivo, a partir de 4 de julho de 2011.

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

Centro Administrativo Municipal de Concórdia.

JOÃO GIRARDI

Prefeito Municipal

BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA

Secretária Municipal de Administração

SANTO HERMINIO DE LUCA

Secretário Municipal de Educação

Publicado nesta SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (Diretoria Administrativa), em 28 de junho de 2011.

MARIA SUELI S. BIGATON

Diretora Administrativa

**Decreto Nº 525/2011, de 28 de Junho de 2011**

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

DECRETO Nº 525/2011, DE 28 DE JUNHO DE 2011.

Nomeia JOSIANE ESPINOSA CABRAL - Pedagogo.

O Prefeito do Município de Concórdia.

No uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, art. 63, IX, c/c o disposto no art. 9º, I, da Lei Complementar nº 90, de 27 de junho de 1994 e alterações.

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada, por concurso, regime estatutário, JOSIANE ESPINOSA CABRAL, no cargo de Pedagogo, Grupo Ocupacional Especialista - GE, faixa de vencimento I, 40 (quarenta) horas semanais, do Quadro Permanente de Cargos do Poder Executivo, a partir de 4 de julho de 2011.

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

Centro Administrativo Municipal de Concórdia.

JOÃO GIRARDI

Prefeito Municipal

BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA

Secretária Municipal de Administração

MAURO KICHEL

Secretário Municipal de Desenvolvimento Social,  
Cidadania e Habitação

Publicado nesta SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
(Diretoria Administrativa), em 28 de junho de 2011.

MARIA SUELI S. BIGATON  
Diretora Administrativa

**Decreto Nº 526/2011, de 28 de Junho de 2011**

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

DECRETO Nº 526/2011, DE 28 DE JUNHO DE 2011.

Nomeia LETICIA FARINA PUNTEL - Enfermeiro.

O Prefeito do Município de Concórdia.

No uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, art. 63, IX, c/c o disposto no art. 9º, I, da Lei Complementar nº 90, de 27 de junho de 1994 e alterações.

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada, por concurso, regime estatutário, LETICIA FARINA PUNTEL, no cargo de Enfermeiro, Grupo Ocupacional Especialista - GE, faixa de vencimento I, 35 (trinta e cinco) horas semanais, do Quadro Permanente de Cargos do Poder Executivo, a partir de 4 de julho de 2011.

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

Centro Administrativo Municipal de Concórdia.

JOÃO GIRARDI  
Prefeito Municipal

BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA  
Secretária Municipal de Administração

MARIA LUIZA MARCON  
Secretária Municipal de Saúde

Publicado nesta SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
(Diretoria Administrativa), em 28 de junho de 2011.

MARIA SUELI S. BIGATON  
Diretora Administrativa

**Decreto Nº 527/2011, de 28 de Junho de 2011**

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

DECRETO Nº 527/2011, DE 28 DE JUNHO DE 2011.

Nomeia ADELAR MIGUEL DE MORAES - Técnico em Enfermagem.

O Prefeito do Município de Concórdia.

No uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, art. 63, IX, c/c o disposto no art. 9º, I, da Lei Complementar nº 90, de 27 de junho de 1994 e alterações.

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado, por concurso, regime estatutário, ADELAR MIGUEL DE MORAES, no cargo de Técnico em Enfermagem, Grupo Ocupacional Técnico - GT, faixa de vencimento I, 35 (trinta e cinco) horas semanais, do Quadro Permanente de Cargos do Poder Executivo, a partir de 4 de julho de 2011.

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

Centro Administrativo Municipal de Concórdia.  
JOÃO GIRARDI

Prefeito Municipal

BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA  
Secretária Municipal de Administração

MAURO KICHEL  
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social,  
Cidadania e Habitação

Publicado nesta SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
(Diretoria Administrativa), em 28 de junho de 2011.

MARIA SUELI S. BIGATON  
Diretora Administrativa

**Decreto Nº 528/2011, de 28 de Junho de 2011**

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

DECRETO Nº 528/2011, DE 28 DE JUNHO DE 2011.

Nomeia AUREA MARIA DA CRUZ MARTINS - Técnico em Enfermagem.

O Prefeito do Município de Concórdia.

No uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, art. 63, IX, c/c o disposto no art. 9º, I, da Lei Complementar nº 90, de 27 de junho de 1994 e alterações.

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada, por concurso, regime estatutário, AUREA MARIA DA CRUZ MARTINS, no cargo de Técnico em Enfermagem, Grupo Ocupacional Técnico - GT, faixa de vencimento I, 35 (trinta e cinco) horas semanais, do Quadro Permanente de Cargos do Poder Executivo, a partir de 4 de julho de 2011.

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

Centro Administrativo Municipal de Concórdia.

JOÃO GIRARDI  
Prefeito Municipal

BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA  
Secretária Municipal de Administração

MARIA LUIZA MARCON  
Secretária Municipal de Saúde

Publicado nesta SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
(Diretoria Administrativa), em 28 de junho de 2011.

MARIA SUELI S. BIGATON  
Diretora Administrativa

**Decreto Nº 529/2011, de 28 de Junho de 2011**

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

DECRETO Nº 529/2011, DE 28 DE JUNHO DE 2011.

Nomeia FRANCIELI BIZZOTTO - Nutricionista.

O Prefeito do Município de Concórdia.

No uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, art. 63, IX, c/c o disposto no art. 9º, I, da Lei Complementar nº 90, de 27 de junho de 1994 e alterações.

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada, por concurso, regime estatutário, FRANCIELI BIZZOTTO, no cargo de Nutricionista, Grupo Ocupacional Especialista - GE, faixa de vencimento I, 35 (trinta e cinco) horas

semanais, do Quadro Permanente de Cargos do Poder Executivo, a partir de 4 de julho de 2011.

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

Centro Administrativo Municipal de Concórdia.  
JOÃO GIRARDI  
Prefeito Municipal

BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA  
Secretária Municipal de Administração

MARIA LUIZA MARCON  
Secretária Municipal de Saúde

Publicado nesta SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
(Diretoria Administrativa), em 28 de junho de 2011.

MARIA SUELI S. BIGATON  
Diretora Administrativa

### **Decreto Nº 530/2011, de 28 de Junho de 2011**

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

DECRETO Nº 530/2011, DE 28 DE JUNHO DE 2011.

Nomeia ADRIANA FATIMA DE ALMEIDA - Agente de Alimentação e Nutrição.

O Prefeito do Município de Concórdia.

No uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, art. 63, IX, c/c o disposto no art. 9º, I, da Lei Complementar nº 90, de 27 de junho de 1994 e alterações.

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada, por concurso, regime estatutário, ADRIANA FATIMA DE ALMEIDA, no cargo de Agente de Alimentação e Nutrição, Grupo Ocupacional Operacional - GO, faixa de vencimento I, 40 (quarenta) horas semanais, do Quadro Permanente de Cargos do Poder Executivo, a partir de 4 de julho de 2011.

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

Centro Administrativo Municipal de Concórdia.  
JOÃO GIRARDI  
Prefeito Municipal

BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA  
Secretária Municipal de Administração

SANTO HERMINIO DE LUCA  
Secretário Municipal de Educação

Publicado nesta SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
(Diretoria Administrativa), em 28 de junho de 2011.

MARIA SUELI S. BIGATON  
Diretora Administrativa

### **Decreto Nº 531/2011, de 28 de Junho de 2011**

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

DECRETO Nº 531/2011, DE 28 DE JUNHO DE 2011.

Nomeia CLAUDIA RUECKERT - Agente de Alimentação e Nutrição.

O Prefeito do Município de Concórdia.

No uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, art. 63, IX, c/c o disposto no art. 9º, I, da Lei

Complementar nº 90, de 27 de junho de 1994 e alterações.

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada, por concurso, regime estatutário, CLAUDIA RUECKERT, no cargo de Agente de Alimentação e Nutrição, Grupo Ocupacional Operacional - GO, faixa de vencimento I, 40 (quarenta) horas semanais, do Quadro Permanente de Cargos do Poder Executivo, a partir de 4 de julho de 2011.

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

Centro Administrativo Municipal de Concórdia.  
JOÃO GIRARDI  
Prefeito Municipal

BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA  
Secretária Municipal de Administração

SANTO HERMINIO DE LUCA  
Secretário Municipal de Educação

Publicado nesta SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
(Diretoria Administrativa), em 28 de junho de 2011.

MARIA SUELI S. BIGATON  
Diretora Administrativa

### **Decreto Nº 532/2011, de 28 de Junho de 2011**

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

DECRETO Nº 532/2011, DE 28 DE JUNHO DE 2011.

Concede licença-prêmio, convertida em pecúnia, à servidora LUCENI MARIA PARISE.

O Prefeito do Município de Concórdia.

No uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, art. 63, IX, c/c o disposto no art. 120 da Lei Complementar nº 90, de 27 de junho de 1994 e alterações.

DECRETA:

Art. 1º Fica concedido, no mês de julho de 2011, à servidora LUCENI MARIA PARISE, ocupante do cargo de Enfermeiro, 1 (um) mês de licença, a título de prêmio por assiduidade, convertido em pecúnia, equivalente à remuneração do cargo efetivo.

Parágrafo único. A licença-prêmio a que se refere o caput deste artigo é relativa ao quinquênio - período aquisitivo de 3 de setembro de 2005 a 2 de setembro de 2010.

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

Centro Administrativo Municipal de Concórdia.  
JOÃO GIRARDI  
Prefeito Municipal

BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA  
Secretária Municipal de Administração

MARIA LUIZA MARCON  
Secretária Municipal de Saúde

Publicado nesta SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
(Diretoria Administrativa), em 28 de junho de 2011.

MARIA SUELI S. BIGATON  
Diretora Administrativa

**Decreto Nº 533/2011, de 29 de Junho de 2011**

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

DECRETO Nº 533/2011, DE 29 DE JUNHO DE 2011.

Designa membros para integrar a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA.

O Prefeito do Município de Concórdia.

No uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, art. 63, VI, c/c o disposto na Lei nº 3.503, de 14 de novembro de 2003 e no Decreto nº 4.748, de 12 de fevereiro de 2004.

## DECRETA:

Art. 1º Ficam designados membros para integrar a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA, no âmbito do Poder Executivo, Autarquia e Fundações do Município de Concórdia, na forma abaixo:

I - representantes do Poder Executivo:

a) efetivos:

1. DILCE LURDES GEHLEN - presidente;

2. DIRCEU DALLA CORT;

b) suplentes:

1. MERLI ALINE ALTHAUS;

2. HAIDE GOSSENHEIMER;

II - representantes dos servidores:

a) efetivos:

1. JOÃO DE PINHO;

2. FABIO LEONOR BACH;

b) suplentes:

1. IDIVAN NUNES DA SILVA;

2. MARCELO VOSS GONÇALVES.

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

Art. 3º Fica revogado o Decreto nº 629/2010, de 29 de junho de 2010.

Centro Administrativo Municipal de Concórdia.

JOÃO GIRARDI

Prefeito Municipal

BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA  
Secretária Municipal de Administração

Publicado nesta SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
(Diretoria Administrativa), em 29 de junho de 2011.

MARIA SUELI S. BIGATON  
Diretora Administrativa

**Decreto Nº 534/2011, de 29 de Junho de 2011**

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

DECRETO Nº 534/2011, DE 29 DE JUNHO DE 2011.

Designa membros para integrar o Conselho Municipal de

Entorpecentes - COMEN.

O Prefeito do Município de Concórdia.

No uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, art. 63, VI, c/c o disposto no Decreto nº 202.202/89, de 24 de abril de 1989 e alterações e no Decreto nº 4.527, de 24 de outubro de 2002.

## D E C R E T A :

Art. 1º Ficam designados membros para integrar o Conselho Municipal de Entorpecentes - COMEN, com os respectivos órgãos e entidades que representam:

I - representantes da Assessoria Jurídica do Município:

a) efetivo: MARCIA ROSELI CORDEIRO DE SOUZA DA SILVA;

b) suplente: DENISE MARCONATTO;

II - representantes da Secretaria Municipal de Saúde:

a) efetivo: MARCIA MARIA ZIMMERMANN MAGRO;

b) suplente: GENAIR LOURDES BOGONI;

III - representantes da Secretaria Municipal de Educação:

a) efetivo: MARLEI SALETE RADIN - presidente;

b) suplente: MARILENE CARMEN BONISSONI DO PRADO;

IV - representantes da Unidade Estadual de Educação no Município:

a) efetivo: ELIANE MARIA SUNTI;

b) suplente: DIANA BOVI;

V - representantes do Ensino Superior do Município:

a) efetivo: ROSANA CRISTINA KOHLS;

b) suplente: ELISETE MARIA PEDOTT;

VI - representantes da União Municipal das Associações de Moradores de Concórdia - UMAMC:

a) efetivo: JUVENTINO DA ROSA;

b) suplente: ANGELIN SILVEIRA CASADO;

VII - representantes da classe médica do Município:

a) efetivo: CRISTIANO TIERLING;

b) suplente: DIRCE REGINA QUATRIN BUENO;

VIII - representantes da Ordem dos Advogados do Brasil - OAB/SC:

a) efetivo: AGUINALDO PAULO CAVALLI;

b) suplente: DYSRAEL GERGELI FERRI;

IX - representantes da Polícia Civil:

a) efetivo: LIGIA ROSVIDA HERTER;

b) suplente: INES RENOSTRO;



X - representantes da Polícia Militar:

a) efetivo: Capitão PM SERGIO ROGERIO SILVA DE VARGAS;

b) suplente: Sargento PM CLAITON CASAGRANDE;

XI - representantes da Associação de Recuperação de Alcoolistas - ARAL:

a) efetivo: VALDECIR JOSE LONGO;

b) suplente: JOÃO HILLESHEIM;

XII - representantes do Conselho Tutelar:

a) efetivo: JOVILDE TEREZINHA BUSATTO;

b) suplente: ADENILCE ELEUTERIO DA LUZ;

XIII - representantes da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Cidadania e Habitação:

a) efetivo: ANI CARINA DOSS GIRARDI;

b) suplente: CLAIR SALETE POLETO.

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

Art. 3º Ficam revogados os Decretos nºs. 619/2010, de 29 de junho de 2010; 181/2011, de 21 de fevereiro de 2011 e 348/2011, de 15 de abril de 2011.

Centro Administrativo Municipal de Concórdia.

JOÃO GIRARDI  
Prefeito Municipal

BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA  
Secretária Municipal de Administração

Publicado nesta SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (Diretoria Administrativa), em 29 de junho de 2011.

MARIA SUELI S. BIGATON  
Diretora Administrativa

### **Decreto Nº 535/2011, de 29 de Junho de 2011**

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

DECRETO Nº 535/2011, DE 29 DE JUNHO DE 2011.

Nomeia membros para compor o Serviço do Patrimônio Histórico, Artístico e Natural do Município - SPHAM e a Comissão Técnica do Serviço do Patrimônio Histórico, Artístico e Natural do Município de Concórdia - COTESPHAMC.

O Prefeito do Município de Concórdia.

No uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, art. 63, VI, c/c o disposto nas Leis nºs. 1.925, de 12 de novembro de 1984 e alteração e no Decreto nº 4.551, de 17 de dezembro de 2002.

DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeadas, para compor o Serviço do Patrimônio Histórico, Artístico e Natural do Município - SPHAM, as seguintes pessoas:

I - coordenadora: SANDRA MARA ROMAN;

II - secretária: TEREZINHA PAGOTO.

Art. 2º Ficam nomeadas, para compor a Comissão Técnica do Serviço do Patrimônio Histórico, Artístico e Natural do Município de Concórdia - COTESPHAMC, as seguintes pessoas:

I - presidente: SANDRA MARA ROMAN, Superintendente da Fundação Municipal de Cultura;

II - membros:

a) VANESSA DAIANE RIFFEL, representante da Secretaria Municipal de Administração;

b) TEREZINHA PAGOTO, representante da Secretaria Municipal de Educação;

c) TERESA CRISTINA HOBI SBARAINI, representante da área artística;

d) CARLOS FERNANDO COMASSETTO, representante da área histórica;

e) ADRIANA INES MARIA ZUCCHI CORRADI, representante da área arquitetônica;

f) KENIA SIMONE LANG, representante da área de ciências humanas.

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

Art. 4º Ficam revogados os Decretos nºs. 621/2010, de 29 de junho de 2010 e 809/2010, de 31 de agosto de 2010.

Centro Administrativo Municipal de Concórdia.

JOÃO GIRARDI  
Prefeito Municipal

BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA  
Secretária Municipal de Administração

Publicado nesta SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (Diretoria Administrativa), em 29 de junho de 2011.

MARIA SUELI S. BIGATON  
Diretora Administrativa

### **Decreto Nº 536/2011, de 29 de Junho de 2011**

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

DECRETO Nº 536/2011, DE 29 DE JUNHO DE 2011.

Nomeia LILUANA BERNARDI - Professor.

O Prefeito do Município de Concórdia.

No uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, art. 63, IX, c/c o disposto no art. 9º, II, da Lei Complementar nº 445, de 9 de dezembro de 2005 e alterações.

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada, por concurso, regime estatutário, LILUANA BERNARDI, no cargo de Professor - Língua Espanhola, código 10.12, 20 (vinte) horas semanais, do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal, a partir de 4 de julho de 2011.

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

Centro Administrativo Municipal de Concórdia.  
JOÃO GIRARDI

Prefeito Municipal

BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA  
Secretária Municipal de Administração

SANTO HERMINIO DE LUCA  
Secretário Municipal de Educação

Publicado nesta SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
(Diretoria Administrativa), em 29 de junho de 2011.

MARIA SUELI S. BIGATON  
Diretora Administrativa

### **Decreto Nº 537/2011, de 29 de Junho de 2011**

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

DECRETO Nº 537/2011, DE 29 DE JUNHO DE 2011.

Nomeia LEANDRA DARGAS SLOGO - Professor.

O Prefeito do Município de Concórdia.

No uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, art. 63, IX, c/c o disposto no art. 9º, II, da Lei Complementar nº 445, de 9 de dezembro de 2005 e alterações.

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada, por concurso, regime estatutário, LEANDRA DARGAS SLOGO, no cargo de Professor - Educação Física, código 10.12, 20 (vinte) horas semanais, do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal, a partir de 4 de julho de 2011.

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

Centro Administrativo Municipal de Concórdia.

JOÃO GIRARDI  
Prefeito Municipal

BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA  
Secretária Municipal de Administração

SANTO HERMINIO DE LUCA  
Secretário Municipal de Educação

Publicado nesta SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
(Diretoria Administrativa), em 29 de junho de 2011.

MARIA SUELI S. BIGATON  
Diretora Administrativa

### **Decreto Nº 538/2011, de 29 de Junho de 2011**

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

DECRETO Nº 538/2011, DE 29 DE JUNHO DE 2011.

Nomeia ROBERTO CARLOS DOS SANTOS - Mecânico.

O Prefeito do Município de Concórdia.

No uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, art. 63, IX, c/c o disposto nos arts. 9º, I, 36, I e 41, VI, da Lei Complementar nº 90, de 27 de junho de 1994 e alterações.

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado, por concurso, regime estatutário, ROBERTO CARLOS DOS SANTOS, no cargo de Mecânico, Grupo Ocupacional Operacional - GO, faixa de vencimento I, 40 (quarenta) horas semanais, do Quadro Permanente de Cargos do Poder Executivo, a partir de 4 de julho de 2011.

Art. 2º Em face da nomeação constante no art. 1º deste Decreto, fica o servidor afastado do cargo de provimento efetivo de Operador de Equipamentos, declarada a vacância e assegurada a recondução.

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

Centro Administrativo Municipal de Concórdia.

JOÃO GIRARDI  
Prefeito Municipal

BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA  
Secretária Municipal de Administração

DIÓGENES MARCHESAN  
Secretário Municipal de Transportes

Publicado nesta SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
(Diretoria Administrativa), em 29 de junho de 2011.

MARIA SUELI S. BIGATON  
Diretora Administrativa

### **Decreto Nº 539/2011, de 29 de Junho de 2011**

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

DECRETO Nº 539/2011, DE 29 DE JUNHO DE 2011.

Nomeia ADRIANA ALBERTI PAGLIOCHI - Professor.

O Prefeito do Município de Concórdia.

No uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, art. 63, IX, c/c o disposto no art. 9º, II, da Lei Complementar nº 445, de 9 de dezembro de 2005 e alterações e nos arts. 36, I e 41, VI da Lei Complementar nº 90, de 27 de junho de 1994 e alterações.

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada, por concurso, regime estatutário, ADRIANA ALBERTI PAGLIOCHI, no cargo de Professor - Educação Infantil, código 10.12, 20 (vinte) horas semanais, do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal, a partir de 4 de julho de 2011.

Art. 2º Em face da nomeação constante no art. 1º deste Decreto, fica a servidora afastada do cargo de provimento efetivo de Auxiliar de Creche, declarada a vacância e assegurada a recondução.

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

Centro Administrativo Municipal de Concórdia.

JOÃO GIRARDI  
Prefeito Municipal

BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA  
Secretária Municipal de Administração

SANTO HERMINIO DE LUCA  
Secretário Municipal de Educação

Publicado nesta SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
(Diretoria Administrativa), em 29 de junho de 2011.

MARIA SUELI S. BIGATON  
Diretora Administrativa

**Decreto Nº 540/2011, de 30 de Junho de 2011**

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

DECRETO Nº 540/2011, DE 30 DE JUNHO DE 2011.

Concede gratificação, pelo exercício de função de chefia, à servidora SIRLEI ROMANI.

O Prefeito do Município de Concórdia.

No uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, art. 63, IX, c/c o disposto nos arts. 74 e 75 da Lei Complementar nº 90, de 27 de junho de 1994 e alterações e na Lei nº 4.252, de 13 de dezembro de 2010.

DECRETA:

Art. 1º Fica concedida à servidora SIRLEI ROMANI, ocupante do cargo de Atendente de Consultório Odontológico, gratificação equivalente a 30% (trinta por cento) sobre o respectivo vencimento, pelo exercício de função de chefia do Programa de Saúde Bucal e Centro de Especialidades Odontológicas - CEO, com dedicação exclusiva, no período de 1º a 31 de julho de 2011, em face do afastamento da titular, em gozo de licença-prêmio.

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

Centro Administrativo Municipal de Concórdia.

JOÃO GIRARDI

Prefeito Municipal

BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA

Secretária Municipal de Administração

MARIA LUIZA MARCON

Secretária Municipal de Saúde

Publicado nesta SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (Diretoria Administrativa), em 30 de junho de 2011.

MARIA SUELI S. BIGATON

Diretora Administrativa

**Decreto Nº 541/2011, de 4 de Julho de 2011**

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

DECRETO Nº 541/2011, DE 4 DE JULHO DE 2011.

Exonera agente político, a pedido.

O Prefeito do Município de Concórdia.

No uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, art. 63, IX, c/c o disposto no art. 43, II, da Lei Complementar nº 90, de 27 de junho de 1994 e alterações.

DECRETA:

Art. 1º Fica exonerada, a pedido, MARIA LUIZA MARCON, do cargo de Secretária Municipal de Saúde, a partir de 5 de julho de 2011.

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

Centro Administrativo Municipal de Concórdia.

JOÃO GIRARDI

Prefeito Municipal

BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA

Secretária Municipal de Administração

Publicado nesta SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (Diretoria Administrativa), em 4 de julho de 2011.

MARIA SUELI S. BIGATON

Diretora Administrativa

**Decreto Nº 542/2011, de 4 de Julho de 2011**

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

DECRETO Nº 542/2011, DE 4 DE JULHO DE 2011.

Exonera, a pedido, o servidor JEAN CARLO RODIO.

O Prefeito do Município de Concórdia.

No uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, art. 63, IX, c/c o disposto nos arts. 41, I e 42 da Lei Complementar nº 90, de 27 de junho de 1994 e alterações.

DECRETA:

Art. 1º Fica exonerado, a pedido, o servidor JEAN CARLO RODIO, do cargo de provimento efetivo de Orientador de Informática, a partir de 1º de julho de 2011.

Art. 2º Fica declarada a vacância do cargo referido no art. 1º deste Decreto.

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

Centro Administrativo Municipal de Concórdia.

JOÃO GIRARDI

Prefeito Municipal

BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA

Secretária Municipal de Administração

Publicado nesta SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (Diretoria Administrativa), em 4 de julho de 2011.

MARIA SUELI S. BIGATON

Diretora Administrativa

**Decreto Nº 543/2011, de 5 de Julho de 2011**

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

DECRETO Nº 543/2011, DE 5 DE JULHO DE 2011.

Nomeia GENAIR LOURDES BOGONI - Secretária Municipal de Saúde; dá outras providências.

O Prefeito do Município de Concórdia.

No uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, art. 63, IX, c/c o disposto no art. 43, I, da Lei Complementar nº 90, de 27 de junho de 1994 e alterações e na Lei Complementar nº 212, de 12 de dezembro de 2001 e alterações.

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada a servidora GENAIR LOURDES BOGONI, ocupante do cargo de Enfermeiro, para exercer o cargo de Secretária Municipal de Saúde, Agente Político, percebendo subsídio previsto na legislação vigente, a partir de 5 de julho de 2011.

Art. 2º Em face do disposto no art. 1º deste Decreto, fica exonerada a servidora GENAIR LOURDES BOGONI, do cargo de provimento em comissão de Diretora de Saúde e Medicina do Trabalho, a partir de 5 de julho de 2011.

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

Centro Administrativo Municipal de Concórdia.

JOÃO GIRARDI

Prefeito Municipal

BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA

Secretária Municipal de Administração

Publicado nesta SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

(Diretoria Administrativa), em 5 de julho de 2011.

MARIA SUELI S. BIGATON  
Diretora Administrativa

**Decreto Nº 544/2011, de 5 de Julho de 2011**

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

DECRETO Nº 544/2011, DE 5 DE JULHO DE 2011.

Nomeia MARIA CRISTINA BERTA - Diretora de Saúde e Medicina do Trabalho; dá outras providências.

O Prefeito do Município de Concórdia.

No uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, art. 63, IX, c/c o disposto no art. 43, I, da Lei Complementar nº 90, de 27 de junho de 1994 e alterações e na Lei Complementar nº 212, de 12 de dezembro de 2001 e alterações.

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada a servidora MARIA CRISTINA BERTA, ocupante do cargo de Enfermeiro, para exercer o cargo de Diretora de Saúde e Medicina do Trabalho - Secretaria Municipal de Saúde, do Quadro de Pessoal do Poder Executivo - Cargos de Provimento em Comissão, percebendo vencimentos próprios do cargo, nível 2, acrescidos da gratificação de 80% (oitenta por cento), a partir de 11 de julho de 2011.

Art. 2º Em face do disposto no art. 1º deste Decreto, fica exonera da a servidora MARIA CRISTINA BERTA, do cargo de provimento em comissão de Chefe do Departamento da Unidade Sanitária, a partir de 11 de julho de 2011.

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

Centro Administrativo Municipal de Concórdia.  
JOÃO GIRARDI  
Prefeito Municipal

BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA  
Secretária Municipal de Administração

GENAIR LOURDES BOGONI  
Secretária Municipal de Saúde

Publicado nesta SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (Diretoria Administrativa), em 5 de julho de 2011.

MARIA SUELI S. BIGATON  
Diretora Administrativa

**Decreto Nº 545/2011, de 5 de Julho de 2011**

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

DECRETO Nº 545/2011, DE 5 DE JULHO DE 2011.

Designa Ordenadora de Despesas do Fundo Municipal de Saúde - FMS; dá outras providências.

O Prefeito do Município de Concórdia.

No uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, art. 63, VI, c/c o disposto no art. 3º, VIII da Lei Complementar nº 36, de 9 de dezembro de 1991.

DECRETA:

Art. 1º Fica designada a senhora GENAIR LOURDES BOGONI, Secretária Municipal de Saúde, como Ordenadora de Despesas do Fundo Municipal de Saúde - FMS, a partir de 5 de julho de 2011.

Art. 2º A movimentação e controle das contas bancárias do FMS, será efetuada pela senhora GENAIR LOURDES BOGONI, Secretária Municipal de Saúde; senhora VANUSA SALETE CAMARGO, Tesoureiro e senhor VILSON ANIVO HAEFLIGER, Diretor Administrativo da Secretaria Municipal de Saúde.

Parágrafo único. O procedimento de que trata o caput deste artigo será efetivado, sempre, em conjunto, por dois dos titulares indicados.

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

Art. 4º Fica revogado o Decreto nº 307/2011, de 31 de março de 2011.

Centro Administrativo Municipal de Concórdia.  
JOÃO GIRARDI  
Prefeito Municipal

BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA  
Secretária Municipal de Administração

Publicado nesta SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (Diretoria Administrativa), em 5 de julho de 2011.

MARIA SUELI S. BIGATON  
Diretora Administrativa

**Decreto Nº 546/2011, de 5 de Julho de 2011**

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

DECRETO Nº 546/2011, DE 5 DE JULHO DE 2011.

Dá nova redação ao item 2 da alínea "b" do inciso I do art. 1º do Decreto nº 782/2009, de 2 de outubro de 2009 e alteração, que designam membros para integrar o Conselho de Administração do Fundo Municipal de Assistência ao Servidor - FUMAS.

O Prefeito do Município de Concórdia.

No uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, art. 63, VI, c/c o disposto na Lei Complementar nº 163, de 26 de julho de 1999 e alterações e no Decreto nº 4.177, de 5 de novembro de 1999.

DECRETA:

Art. 1º O item 2 da alínea "b" do inciso I do art. 1º do Decreto nº 782/2009, de 2 de outubro de 2009 e alteração, que designam membros para integrar o Conselho de Administração do Fundo Municipal de Assistência ao Servidor - FUMAS, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º ( )

2. GENAIR LOURDES BOGONI - Secretária Municipal de Saúde;" (NR)

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

Centro Administrativo Municipal de Concórdia.  
JOÃO GIRARDI  
Prefeito Municipal

Publicado nesta SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (Diretoria Administrativa), em 5 de julho de 2011.

MARIA SUELI S. BIGATON  
Diretora Administrativa



**Decreto Nº 547/2011, de 5 de Julho de 2011**

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

DECRETO Nº 547/2011, DE 5 DE JULHO DE 2011.

Nomeia IEDA MARIA SCHUMANN - Chefe do Departamento da Unidade Sanitária.

O Prefeito do Município de Concórdia.

No uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, art. 63, IX, c/c o disposto na Lei Complementar nº 212, de 12 de dezembro de 2001 e alterações.

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada a servidora IEDA MARIA SCHUMANN, ocupante do cargo de Enfermeiro, para exercer o cargo de Chefe do Departamento da Unidade Sanitária - Secretaria Municipal de Saúde, do Quadro de Pessoal do Poder Executivo - Cargos de Provisão em Comissão, percebendo vencimentos próprios do cargo, nível 3, acrescidos da gratificação de 40% (quarenta por cento), a partir de 11 de julho de 2011.

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

Centro Administrativo Municipal de Concórdia.

JOÃO GIRARDI

Prefeito Municipal

BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA

Secretária Municipal de Administração

GENAIR LOURDES BOGONI

Secretária Municipal de Saúde

Publicado nesta SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (Diretoria Administrativa), em 5 de julho de 2011.

MARIA SUELI S. BIGATON

Diretora Administrativa

**Decreto Nº 548/2011, de 5 de Julho de 2011**

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

DECRETO Nº 548/2011, DE 5 DE JULHO DE 2011.

Concede gratificação pelo exercício de função de direção à servidora ADRIANA ALBERTI PAGLIOCHI.

O Prefeito do Município de Concórdia.

No uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, art. 63, IX, c/c o disposto nos arts. 74 e 75 da Lei Complementar nº 90, de 27 de junho de 1994 e alterações e na Lei nº 4.252, de 13 de dezembro de 2010.

DECRETA:

Art. 1º Fica concedida à servidora ADRIANA ALBERTI PAGLIOCHI, ocupante do cargo de Professor, código 10.12, matrícula 90050-02, gratificação de direção, equivalente a 50% (cinquenta por cento) sobre o respectivo vencimento, pelo desempenho da coordenação do Centro Municipal de Educação Infantil Criança Feliz, com dedicação exclusiva, a partir de 4 de julho de 2011.

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

Centro Administrativo Municipal de Concórdia.

JOÃO GIRARDI

Prefeito Municipal

BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA

Secretária Municipal de Administração

SANTO HERMINIO DE LUCA

Secretário Municipal de Educação

Publicado nesta SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (Diretoria Administrativa), em 5 de julho de 2011.

MARIA SUELI S. BIGATON

Diretora Administrativa

**Decreto Nº 549/2011, de 5 de Julho de 2011**

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

DECRETO Nº 549/2011, DE 5 DE JULHO DE 2011.

Concede licença-prêmio, convertida em pecúnia, à servidora LILIAN DE MATTOS.

O Prefeito do Município de Concórdia.

No uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, art. 63, IX, c/c o disposto no art. 120 da Lei Complementar nº 90, de 27 de junho de 1994 e alterações.

DECRETA:

Art. 1º Fica concedido, no mês de julho de 2011, à servidora LILIAN DE MATTOS, ocupante do cargo de Secretário Escolar, 1 (um) mês de licença, a título de prêmio por assiduidade, convertido em pecúnia, equivalente à remuneração do cargo efetivo.

Parágrafo único. A licença-prêmio a que se refere o caput deste artigo é relativa ao quinquênio - período aquisitivo de 1º de fevereiro de 2006 a 31 de janeiro de 2011.

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

Centro Administrativo Municipal de Concórdia.

JOÃO GIRARDI

Prefeito Municipal

BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA

Secretária Municipal de Administração

SANTO HERMINIO DE LUCA

Secretário Municipal de Educação

Publicado nesta SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (Diretoria Administrativa), em 5 de julho de 2011.

MARIA SUELI S. BIGATON

Diretora Administrativa

**Decreto Nº 550/2011, de 5 de Julho de 2011**

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

DECRETO Nº 550/2011, DE 5 DE JULHO DE 2011.

Concede gozo de licença-prêmio à servidora MARISETE KIRSCH DA SILVA.

O Prefeito do Município de Concórdia.

No uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, art. 63, IX, c/c o disposto no art. 116 e seguintes da Lei Complementar nº 90, de 27 de junho de 1994 e alterações.

DECRETA:

Art. 1º Fica concedido, nos meses de agosto a novembro de 2011, à servidora MARISETE KIRSCH DA SILVA, ocupante do cargo de Professor, código 10.10, matrícula 26603-00, o gozo de 4 (quatro) meses de licença, a título de prêmio por assiduidade, com a remuneração do cargo efetivo, na forma abaixo:

I - 2 (dois) meses, pertinentes ao quinquênio - período aquisitivo de 13 de fevereiro de 2000 a 12 de fevereiro de 2005;

II - 2 (dois) meses, pertinentes ao quinquênio - período aquisitivo de 13 de fevereiro de 2005 a 12 de fevereiro de 2010.

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

Centro Administrativo Municipal de Concórdia.

JOÃO GIRARDI  
Prefeito Municipal

BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA  
Secretária Municipal de Administração

SANTO HERMINIO DE LUCA  
Secretário Municipal de Educação

Publicado nesta SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
(Diretoria Administrativa), em 5 de julho de 2011.

MARIA SUELI S. BIGATON  
Diretora Administrativa

### **Edital de Chamada Pública Nº 1/2011 PMC**

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA  
EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 1/2011

Objeto: Chamada Pública para aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, destinado ao atendimento do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE e Programa Nacional de Alimentação de Creches - PNAC, durante o período de agosto a dezembro de 2011, em conformidade com a Lei Federal nº 11.947/2009 e Resolução FNDE/CD nº 38/2009.

Recebimento e abertura dos envelopes: até as 08h15min do dia 20 de julho de 2011.

Informações complementares: o Edital em inteiro teor estará à disposição dos interessados na home page [www.concordia.sc.gov.br](http://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 08h00min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min, ou pelo fone (49) 3441-2125.

Concórdia, SC, 12 de julho de 2011.  
BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA  
Secretária Municipal de Administração

### **Errata do Extrato de Ratificação de Inexigibilidade de Licitação Nº 11/2011 PMC**

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA - SC  
ERRATA DO EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 11/2011 - PMC

Na publicação do Extrato de Ratificação de Inexigibilidade de Licitação nº 11/2011, veiculado no Diário Oficial dos Município de Santa Catarina do dia 04 de julho de 2011, onde lê-se: "A Secretária Municipal de Administração torna público que ratificou o ato da Senhora Liane Vizoto, Diretora Pedagógica"; leia-se: " O Secretário Municipal de Educação torna público que ratificou o ato da Senhora Rutinéia Rossi, Diretora de Compras".

Concórdia, SC, 11 de julho de 2010.  
SANTO HERMINIO DE LUCA  
Secretário Municipal de Educação

### **Extrato do Convênio Nº 78/2011**

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA  
EXTRATO DO CONVÊNIO Nº 78/2011

ESPÉCIE: Convênio celebrado entre o MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA, inscrito no CNPJ sob nº 83.024.257/0001-00, representado pelo seu Prefeito Municipal, senhor JOÃO GIRARDI e o INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA CATARINENSE - CAMPUS CONCÓRDIA, inscrito no CNPJ sob nº 10.635.424/0005-00, representado pelo seu Reitor "Pró Tempore", senhor CLÁUDIO ADALBERTO KOLLER.

OBJETO: Estabelecimento de programa de cooperação técnico-pedagógica, visando a qualificação profissional de alunos vinculados à Educação de Jovens e Adultos - EJA e aos cursos na modalidade de Formação Inicial e Continuada de Trabalhadores - FIC, por meio de cursos nas áreas de Agropecuária (ciências agrárias e medicina veterinária); Alimentos; Licenciatura em Ciências (matemática e física); Informática e Desenvolvimento Territorial.

PRAZO: Até 31.12.2012, a partir da data da assinatura.

DATA DA ASSINATURA: 26 de maio de 2011.

### **Extrato do Convênio Nº 79/2011**

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA  
EXTRATO DO CONVÊNIO Nº 79/2011

ESPÉCIE: Convênio celebrado entre o MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA, inscrito no CNPJ sob nº 83.024.257/0001-00, representado pelo seu Prefeito Municipal, senhor JOÃO GIRARDI e o JEEP CLUBE CONCÓRDIA, inscrito no CNPJ sob nº 02.988.562/0001-10, representado pelo seu Presidente, senhor RENATO DOS SANTOS ZANELLA.

OBJETO: Conjunção de esforços, para incentivo e difusão do esporte automotor, mediante a realização da 5ª Etapa da Copa Oeste Jeep Raid e Passeio Cidade de Concórdia.

VALOR: R\$ 15.000,00.

PRAZO: Até 31.7.2011, a partir da data da assinatura.

DATA DA ASSINATURA: 24 de junho de 2011.

### **Extrato do Convênio Nº 80/2011**

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA  
EXTRATO DO CONVÊNIO Nº 80/2011

ESPÉCIE: Convênio celebrado entre o MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA, inscrito no CNPJ sob nº 83.024.257/0001-00, representado pelo seu Prefeito Municipal, senhor JOÃO GIRARDI e o CLUBE DE MÃES VITÓRIA RÉGIA, inscrito no CNPJ sob 03.691.329/0001-34, representado pela sua Presidenta, senhora ADILES FRANCOSKI VOSNHAK.

OBJETO: Conjunção de esforços, no sentido de proporcionar aos moradores de Linha Vitória e população em geral, estruturação de locais para o desenvolvimento das atividades culturais, esportivas e outros eventos sociais.

VALOR: R\$ 6.000,00.

PRAZO: Até 31.12.2011, a partir da data da assinatura.

DATA DA ASSINATURA: 24 de junho de 2011.

**Extrato do Convênio Nº 81/2011**

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

EXTRATO DO CONVÊNIO Nº 81/2011

ESPÉCIE: Convênio celebrado entre o MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA, inscrito no CNPJ sob nº 83.024.257/0001-00, representado pelo seu Prefeito Municipal, senhor JOÃO GIRARDI e a ASSOCIAÇÃO DE SERVIÇOS SOCIAIS VOLUNTÁRIOS DE CONCÓRDIA - BOMBEIROS VOLUNTÁRIOS, inscrita no CNPJ sob nº 83.701.680/0001-06, representada pelo seu Presidente, senhor ADIR JOÃO SOMARIVA.

OBJETO: Conjunção de esforços, no sentido de proporcionar a manutenção da entidade, propiciando atendimento à população de Concórdia, nos serviços de combate a incêndios, busca e salvamento, prestação de socorro em casos de inundações, desabamentos, catástrofes e calamidades públicas, entre outros.

VALOR: R\$ 105.000,00.

PRAZO: Até 31.12.2011, a partir da data da assinatura.

DATA DA ASSINATURA: 27 de junho de 2011.

**Extrato do Convênio Nº 82/2011**

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

EXTRATO DO CONVÊNIO Nº 82/2011

ESPÉCIE: Convênio celebrado entre o MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA, inscrito no CNPJ sob nº 83.024.257/0001-00, representado pelo seu Prefeito Municipal, senhor JOÃO GIRARDI e a ASSOCIAÇÃO DE AGROTURISMO CAMINHO DOS IPÊS, inscrita no CNPJ sob nº 05.582.664/0001-20, representada pelo seu Coordenador Geral, em exercício, senhor NESTOR ALVANI KOSENHOSKI.

OBJETO: Conjunção de esforços para incentivo e difusão do turismo rural e do agronegócio no Município de Concórdia.

VALOR: R\$ 12.000,00.

PRAZO: Até 31.12.2011, a partir da data da assinatura.

DATA DA ASSINATURA: 28 de junho de 2011.

**Extrato do Convênio Nº 83/2011**

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

EXTRATO DO CONVÊNIO Nº 83/2011

ESPÉCIE: Convênio celebrado entre o MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA, inscrito no CNPJ sob nº 83.024.257/0001-00, representado pelo seu Prefeito Municipal, senhor JOÃO GIRARDI e a ASSOCIAÇÃO DE MORADORES DE LINHA GUARANI, inscrita no CNPJ sob nº 01.703.934/0001-52, representada pelo seu Presidente, senhor GIOVANI ROGOWSKI.

OBJETO: Conjunção de esforços, no sentido de proporcionar aos moradores de Linha Guarani e população em geral, estruturação de locais para o desenvolvimento das atividades culturais, esportivas e outros eventos sociais.

VALOR: R\$ 3.000,00.

PRAZO: Até 31.12.2011, a partir da data da assinatura.

DATA DA ASSINATURA: 28 de junho de 2011.

**Extrato do Convênio Nº 84/2011**

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

EXTRATO DO CONVÊNIO Nº 84/2011

ESPÉCIE: Convênio celebrado entre o MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA, inscrito no CNPJ sob nº 83.024.257/0001-00, representado pelo seu Prefeito Municipal, senhor JOÃO GIRARDI e a ASSOCIAÇÃO DE SENHORAS SEMPRE AVANTE, inscrita no CNPJ sob nº 80.631.153/0001-76, representada pela sua Presidenta, senhora LEONI KOPSEL OSOWSKI.

OBJETO: Conjunção de esforços, no sentido de proporcionar aos moradores de Linha Baixo São Luiz e população em geral, estruturação de locais para o desenvolvimento das atividades culturais, esportivas e outros eventos sociais.

VALOR: R\$ 2.000,00.

PRAZO: Até 31.12.2011, a partir da data da assinatura.

DATA DA ASSINATURA: 28 de junho de 2011.

**Extrato do Convênio Nº 85/2011**

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

EXTRATO DO CONVÊNIO Nº 85/2011

ESPÉCIE: Convênio celebrado entre o MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA, inscrito no CNPJ sob nº 83.024.257/0001-00, representado pelo seu Prefeito Municipal, senhor JOÃO GIRARDI e a ASSOCIAÇÃO DE MORADORES DE RUI BARBOSA, inscrita no CNPJ sob nº 01.404.596/0001-58, representada pelo seu Presidente, senhor AIRTON PIOVESAN.

OBJETO: Conjunção de esforços, no sentido de proporcionar aos moradores de Linha Rui Barbosa e população em geral, estruturação de locais para o desenvolvimento das atividades culturais, esportivas e outros eventos sociais.

VALOR: R\$ 2.000,00.

PRAZO: Até 31.12.2011, a partir da data da assinatura.

DATA DA ASSINATURA: 28 de junho de 2011.

**Extrato do Convênio Nº 86/2011**

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

EXTRATO DO CONVÊNIO Nº 86/2011

ESPÉCIE: Convênio celebrado entre o MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA, inscrito no CNPJ sob nº 83.024.257/0001-00, representado pelo seu Prefeito Municipal, senhor JOÃO GIRARDI e a ASSOCIAÇÃO DE MORADORES DE LINHA SÃO GERALDO, inscrita no CNPJ sob nº 07.086.898/0001-01, representada pelo seu Presidente, senhor ADEMIR NESPOLO.

OBJETO: Conjunção de esforços, no sentido de proporcionar aos moradores de Linha São Geraldo e população em geral, estruturação de locais para o desenvolvimento das atividades culturais, esportivas e outros eventos sociais.

VALOR: R\$ 5.000,00.

PRAZO: Até 31.12.2011, a partir da data da assinatura.

DATA DA ASSINATURA: 29 de junho de 2011.

**Extrato do Convênio Nº 87/2011**

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

EXTRATO DO CONVÊNIO Nº 87/2011

ESPÉCIE: Convênio celebrado entre o MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA, inscrito no CNPJ sob nº 83.024.257/0001-00, representado pelo seu Prefeito Municipal, senhor JOÃO GIRARDI e a ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA DE ALTO PERIQUITO, inscrita no CNPJ sob nº 03.186.175/0001-23, representada pelo seu Presidente, senhor SERGIO ZANELA.

OBJETO: Conjunção de esforços, no sentido de proporcionar aos moradores de Alto Periquito e população em geral, estruturação de locais para o desenvolvimento das atividades culturais, esportivas e outros eventos sociais.

VALOR: R\$ 4.000,00.

PRAZO: Até 31.12.2011, a partir da data da assinatura.

DATA DA ASSINATURA: 29 de junho de 2011.

**Extrato do Convênio Nº 88/2011**

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

EXTRATO DO CONVÊNIO Nº 88/2011

ESPÉCIE: Convênio celebrado entre o MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA, inscrito no CNPJ sob nº 83.024.257/0001-00, representado pelo seu Prefeito Municipal, senhor JOÃO GIRARDI e a ASSOCIAÇÃO DE MORADORES DO BAIRRO PRIMAVERA, inscrita no CNPJ sob nº 72.446.495/0001-98, representada pela sua Presidenta, senhora CÁTIA REGINA JULIAN.

OBJETO: Conjunção de esforços, no sentido de proporcionar aos moradores do Bairro Primavera e população em geral, estruturação de locais para o desenvolvimento das atividades culturais, esportivas e outros eventos sociais.

VALOR: R\$ 3.000,00.

PRAZO: Até 31.12.2011, a partir da data da assinatura.

DATA DA ASSINATURA: 1º de julho de 2011.

**Extrato do Edital de Concurso Público Nº 1/2011**

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

EXTRATO DO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 1/2011

O MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA torna público a realização de Concurso Público para preenchimento de vagas de categorias funcionais constantes nos Quadros de Pessoal da Administração Pública Municipal, e para a formação de cadastro de reserva, num total de 59 (cinquenta e nove) vagas:

1. Regime Jurídico Estatutário:

1.1. GRUPO I - GRUPO OCUPACIONAL ESPECIALISTA - GE: Arquivista, Orientador de Informática, Analista de Gestão Humana, Técnico Legislativo, Terapeuta Ocupacional, Médico e Médico do Trabalho;

1.2. GRUPO II - GRUPO OCUPACIONAL FUNCIONAL - GF: Auxiliar de Creche, Agente da Autoridade de Trânsito, Agente Administrativo e Agente de Controle Interno;

1.3. GRUPO III - GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL - GO: Operador de Equipamentos (Pá Carregadeira, Retroescavadeira, Trator de Lâmina);

1.4. GRUPO IV - PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO: Professor (Educação Infantil, Séries Iniciais do Ensino Fundamental, Educação

Especial, Artes, Ciências, Educação Física, Geografia, História, Língua Espanhola, Língua Portuguesa e Matemática);

2. Regime Jurídico CLT:

2.1. Programa Saúde da Família - PSF: Enfermeiro Comunitário, Médico Comunitário - Clínico Geral, Odontólogo Comunitário e Técnico de Enfermagem Comunitário;

2.2. Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU: Motorista Socorrista e Técnico de Enfermagem do SAMU.

As inscrições estarão abertas no período de 25 de julho a 24 de agosto de 2011, somente via internet, pelos sites [www.concordia.sc.gov.br](http://www.concordia.sc.gov.br) e [www.clicksolucoesinteligentes.com.br](http://www.clicksolucoesinteligentes.com.br).

A íntegra do presente Edital está publicada no mural interno da Prefeitura Municipal, no mural da Câmara de Vereadores e nos seguintes endereços eletrônicos: [www.concordia.sc.gov.br](http://www.concordia.sc.gov.br) e [www.clicksolucoesinteligentes.com.br](http://www.clicksolucoesinteligentes.com.br).

Concórdia, SC, 11 de julho de 2011.

JOÃO GIRARDI

Prefeito Municipal

**Extrato do Termo de Compromisso Nº 084/2011**

EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO Nº 084/2011

ESPÉCIE: Termo de Compromisso para realização de estágio, junto à SEMED, celebrado entre o MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA, inscrito no CNPJ sob nº 83.024.257/0001-00, representado pela Secretária Municipal de Administração, senhora BEATRIZ FÁTIMA CORDEIRO DA SILVA ROSA e o(a) estudante RUDINÉIA APARECIDA GONÇALVES, inscrito(a) no CPF-MF sob nº 093.886.839-00, em regime de 30 horas semanais.

VALOR: O estagiário receberá, mensalmente, uma bolsa equivalente a R\$ 534,52 (quinhentos e trinta e quatro reais com cinquenta e dois centavos).

PRAZO: 12.07.2011 a 31.12.2011.

**Portaria Nº 100/2011, de 1º de Julho de 2011**

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

PORTARIA Nº 100/2011, DE 1º DE JULHO DE 2011.

A Secretária de Administração do Município de Concórdia.

No uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 24/2011, de 13 de janeiro de 2011.

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora MARIA BETANIA DESORDI PEREIRA, ocupante do cargo de Enfermeiro, para efetuar as internações psiquiátricas determinadas pelo Poder Judiciário, no Município de Concórdia, a partir de 1º de julho de 2011.

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

Centro Administrativo Municipal de Concórdia.

BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA

Secretária Municipal de Administração

**Portaria Nº 101/2011, de 5 de Julho de 2011**

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

PORTARIA Nº 101/2011, DE 5 DE JULHO DE 2011.

A Secretária de Administração do Município de Concórdia.

No uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº



24/2011, de 13 de janeiro de 2011 e considerando:

- o disposto no item 10.8 do Edital de Processo Seletivo Público nº 2/2010 e alteração, que prevê a possibilidade de prorrogação do prazo de validade do Processo Seletivo;

- a necessidade de provimento de vagas surgidas durante a vigência do referido Edital.

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por 1 (um) ano, a partir de 5 de julho de 2011, o prazo de validade do Edital de Processo Seletivo Público nº 2/2010, de 12 de maio de 2010 e alteração.

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

Centro Administrativo Municipal de Concórdia.  
BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA  
Secretária Municipal de Administração

### **Portaria Nº 102/2011, de 6 de Julho de 2011**

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

PORTARIA Nº 102/2011, DE 6 DE JULHO DE 2011.

A Secretária de Administração do Município de Concórdia.

No uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 24/2011, de 13 de janeiro de 2011, c/c o disposto no art. 105 da Lei Complementar nº 90, de 27 de junho de 1994 e alterações, e considerando as justificativas apresentadas.

RESOLVE:

Art. 1º Convocar as servidoras abaixo relacionadas, em gozo de férias, para o exercício de suas funções, por absoluta necessidade do serviço:

I - CLAUDIA MARIA DA SILVA FONTOURA, ocupante do cargo de Farmacêutico, no período de 1º a 10 de julho de 2011;

II - TEREZINHA MARIA DE BORTOLI, ocupante do cargo de Escriturário, a partir do período vespertino do dia 12 de julho de 2011.

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

Centro Administrativo Municipal de Concórdia.  
BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA  
Secretária Municipal de Administração

### **Portaria Nº 98/2011, de 30 de Junho de 2011**

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

PORTARIA Nº 98/2011, DE 30 DE JUNHO DE 2011.

A Secretária de Administração do Município de Concórdia.

No uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 24/2011, de 13 de janeiro de 2011.

RESOLVE:

Art. 1º Constituir Comissão Especial, com a incumbência de analisar as propostas técnicas da licitação, modalidade Tomada de Preços nº 2/2011, de 29 de junho de 2011, que tem por objeto a contratação de empresa do ramo de informática para implantação, locação, treinamento, atualização e manutenção, com acompanhamento e suporte técnico de Sistema de Gerenciamento Escolar do Município de Concórdia.

Art. 2º Ficam designados, para integrar referida Comissão, os

seguintes servidores:

I - ANEMARIE RECH;

II - FLAVIA ROSANE CAMILLO TIBOLLA;

III - FLAVIANO ESTEBAN.

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

Centro Administrativo Municipal de Concórdia.  
BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA  
Secretária Municipal de Administração

### **Portaria Nº 99/2011, de 30 de Junho de 2011**

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

PORTARIA Nº 99/2011, DE 30 DE JUNHO DE 2011.

A Secretária de Administração do Município de Concórdia.

No uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 24/2011, de 13 de janeiro de 2011, c/c o disposto no art. 105 da Lei Complementar nº 90, de 27 de junho de 1994 e alterações, e considerando as justificativas apresentadas.

RESOLVE:

Art. 1º Convocar as servidoras abaixo relacionadas, em gozo de férias, para o exercício de suas funções, por absoluta necessidade do serviço:

I - ANEMARIE RECH, ocupante do cargo de Agente Administrativo, no período de 1º a 17 de julho de 2011;

II - MARIONI ROSA SANTUARI, ocupante do cargo de Fiscal de Tributos, a partir de 11 de julho de 2011;

III - ONEIDE FRÜHAUF ZUQUI, ocupante do cargo de Encarregada da Seção de Apoio Administrativo, no período de 1º a 17 de julho de 2011.

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

Centro Administrativo Municipal de Concórdia.  
BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA  
Secretária Municipal de Administração

### **Resolução CA/IPRECON Nº 3/2011, de 11 de Julho de 2011**

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA - IPRECON  
RESOLUÇÃO CA/IPRECON Nº 3/2011, DE 11 DE JULHO DE 2011.

O Conselho Administrativo do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Concórdia - IPRECON.

No uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 164, de 27 de julho de 1999 e alterações e no Decreto nº 4.152, de 2 de setembro de 1999 e alterações.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar, nos termos do Anexo Único desta Resolução, o Código de Ética do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Concórdia - IPRECON.

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

Concórdia, SC, 11 de julho de 2011.

LENITA SALETE FACCIOCCHI DA ROSA  
Presidente do Conselho Administrativo do IPRECON

LUCILENE LOURDES DAL PRÁ LAZZAROTTI  
Diretora-Presidente do IPRECON

MAURO MARTINI  
Conselheiro

MARA BEATRIS CZERNAIK COSTA SAMPAIO  
Conselheira

ANEMARIE RECH  
Conselheira

ADEMIR PAULO KLEIN  
Conselheiro

ELENICE ZITTA  
Conselheira

ANEXO ÚNICO

#### CÓDIGO DE ÉTICA DO IPRECON

Art. 1º Este Código é um instrumento formal dos fins a que se destina o IPRECON, da sua missão e dos seus valores. O Código é também um facilitador das atividades desenvolvidas e da conduta dos seus destinatários.

Art. 2º Este documento destina-se aos servidores efetivos, cedidos, comissionados, estagiários, conselheiros e pessoas jurídicas ou físicas contratadas pelo IPRECON.

Art. 3º Este Código é de aplicação subsidiária, prevalecendo, em qualquer hipótese, o disposto na Lei Complementar nº 90, de 27 de junho de 1994.

Art. 4º É missão do IPRECON oferecer proteção previdenciária aos seus segurados, através de ações que observem os princípios de ordem legal e moral e primem pela transparência e credibilidade do serviço prestado.

Art. 5º A consecução do disposto acima se dará por intermédio de condutas que atentem para:

I - a prevalência do interesse público sobre o particular;

II - o adequado tratamento ao público e à coisa pública;

III - o bem comum e a satisfação coletiva;

IV - a homogeneidade no encaminhamento das questões.

Art. 6º Para tanto, são deveres dos destinatários deste Código:

I - trabalhar em equipe, com visão ampla dos serviços prestados pelo IPRECON, sem deixar de assumir a responsabilidade pela execução dos seus trabalhos;

II - planejar as atividades a serem desenvolvidas, de maneira a racionalizar o tempo despendido na execução de cada tarefa, bem como contribuir com as desenvolvidas pelos demais destinatários;

III - prevenir e evitar conflitos de qualquer natureza, respeitando a capacidade e as limitações individuais, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção;

IV - prestar atenção e tratar com respeito ao público, bem como

garantir retorno rápido e eficiente;

V - ser objetivo, positivo e transparente, respeitando a hierarquia;

VI - manter-se atualizado com as normas e participar das atividades que proporcionem o aprimoramento das suas funções;

VII - apresentar sugestões para o aperfeiçoamento dos trabalhos desenvolvidos pelo IPRECON e fomentar o debate de idéias;

VIII - usar os avanços tecnológicos para o exercício das suas funções;

IX - fornecer informações e documentos apenas a pessoas legalmente habilitadas a recebê-los;

X - abster-se de usar o nome e os documentos oficiais do IPRECON para qualquer finalidade pessoal;

XI - manter o local de trabalho limpo e organizado;

XII - primar pela economia no consumo de material de expediente, telefone, energia elétrica e água, minimizar a geração de resíduos e fazer a reciclagem do material descartável;

XIII - otimizar e fazer bom uso dos equipamentos;

XIV - apresentar-se ao local de trabalho vestido adequadamente ao exercício das suas funções.

Art. 7º A inobservância do disposto neste Código implicará na adoção das providências necessárias, com vistas à aplicação das sanções previstas na Lei Complementar nº 90/1994.

### CÂMARA MUNICIPAL

#### Decreto Legislativo Nº 2.359

DECRETO LEGISLATIVO Nº 2.359, DE 8 DE JULHO DE 2011.

Autoriza a realização de reunião especial em comemoração aos quarenta e quatro anos da Cooperativa de Produção e Consumo Concórdia Ltda - COPÉRDIA; dá outras providências.

O Presidente do Legislativo Municipal de Concórdia.

No uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso IV do artigo 24 da Lei Orgânica do Município de Concórdia, de acordo com o disposto no art. 123, V, "d", do Regimento Interno da Câmara de Vereadores de Concórdia e de conformidade com deliberação do Plenário, promulga o seguinte Decreto.

Art. 1º Fica autorizada a realização de reunião especial em comemoração aos quarenta e quatro anos da Cooperativa de Produção e Consumo Concórdia Ltda - COPÉRDIA, no dia 5 de setembro de 2011, a partir das dezenove horas, tendo como local o Plenário da Câmara Municipal.

Art. 2º As despesas decorrentes deste Decreto Legislativo, correrão por conta das dotações do orçamento vigente da Câmara Municipal de Vereadores de Concórdia.

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

Concórdia, 8 de julho de 2011.

LEOCIR DOMINGO ZANELLA  
Presidente

# Cordilheira Alta

## PREFEITURA

### Notificação de Recebimento Recursos Federais 05/07/2011

**Santa Catarina****PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDILHEIRA ALTA**

Betha Sistemas

Exercício de 2011

Data do Recebimento: 05/07/2011

#### Notificação de Recebimento Recursos Federais

O Município de Cordilheira Alta/SC, nos termos da Lei Federal n. 9.452/97, notifica os partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais com sede no Município, a liberação dos seguintes recursos do Governo Federal:

Espécie		Recebido no Período
<b>Receitas Orçamentárias</b>		14.326,12
4.1.7.2.1.00.00.00.00	Transf. da União	11.356,11
4.1.7.2.1.35.00.00.00	Transf. de Recursos do Fund.Nac.Des.Educação -FDNE	11.356,11
4.1.7.2.1.35.03.00.00	Transf Diretas do FNDE referentes ao PNAE	2.958,00
4.1.7.2.1.35.04.00.00	Transf Diretas do FNDE referentes ao PNATE	8.398,11
4.1.7.2.4.00.00.00.00	TRANSFERENCIAS MULTIGOVERNAMENTAIS	2.970,01
4.1.7.2.4.01.00.00.00	Transf. de Recursos do FUNDEF	2.970,01
4.1.7.2.4.01.01.00.00	Transf. de Recursos do FUNDEB - 60%	1.782,01
4.1.7.2.4.01.02.00.00	Transf. de Recursos do FUNDEB - 40%	1.188,00

**Notificação de Recebimento Recursos Federais 06/07/2011****Santa Catarina****PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDILHEIRA ALTA**

Betha Sistemas

Exercício de 2011

Data do Recebimento: 06/07/2011

**Notificação de Recebimento Recursos Federais**

O Município de Cordilheira Alta/SC, nos termos da Lei Federal n. 9.452/97, notifica os partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais com sede no Município, a liberação dos seguintes recursos do Governo Federal:

Espécie		Recebido no Período
<b>Receitas Orçamentárias</b>		<b>8.141,41</b>
4.1.7.2.1.00.00.00.00	Transf. da União	7.382,19
4.1.7.2.1.22.00.00.00	Transf. da Compen. Finan. pela Exploração Rec.Nat	171,24
4.1.7.2.1.22.20.00.00	Cota-Parte da Compen. Finan. de Recursos Minerais	171,24
4.1.7.2.1.33.00.00.00	Transf. de Recursos do Sistema Único Saúde - SUS	7.210,95
4.1.7.2.1.33.06.00.00	Ações Estruturantes em Vigilância Sanitária	5.191,20
4.1.7.2.1.33.10.00.00	Transferencia do SIA - MAC	2.019,75
4.1.7.2.4.00.00.00.00	TRANSFERENCIAS MULTIGOVERNAMENTAIS	759,22
4.1.7.2.4.01.00.00.00	Transf. de Recursos do FUNDEF	759,22
4.1.7.2.4.01.01.00.00	Transf. de Recursos do FUNDEB - 60%	455,53
4.1.7.2.4.01.02.00.00	Transf. de Recursos do FUNDEB - 40%	303,69



**Notificação de Recebimento Recursos Federais 07/07/2011****Santa Catarina****PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDILHEIRA ALTA**

Betha Sistemas

Exercício de 2011

Data do Recebimento: 07/07/2011

**Notificação de Recebimento Recursos Federais**

O Município de Cordilheira Alta/SC, nos termos da Lei Federal n. 9.452/97, notifica os partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais com sede no Município, a liberação dos seguintes recursos do Governo Federal:

Espécie		Recebido no Período
<b>Receitas Orçamentárias</b>		<b>1.422,76</b>
4.1.7.2.1.00.00.00.00	Transf. da União	778,88
4.1.7.2.1.33.00.00.00	Transf. de Recursos do Sistema Único Saúde - SUS	91,38
4.1.7.2.1.33.06.00.00	Ações Estruturantes em Vigilância Sanitária	91,38
4.1.7.2.1.34.00.00.00	Transf. de Recursos do Fund. Nac. As.Social - FNAS	687,50
4.1.7.2.1.34.04.00.00	Transf. de Recursos do FNAS - IGDB	687,50
4.1.7.2.4.00.00.00.00	TRANSFERENCIAS MULTIGOVERNAMENTAIS	643,88
4.1.7.2.4.01.00.00.00	Transf. de Recursos do FUNDEF	643,88
4.1.7.2.4.01.01.00.00	Transf. de Recursos do FUNDEB - 60%	386,33
4.1.7.2.4.01.02.00.00	Transf. de Recursos do FUNDEB - 40%	257,55

**Notificação de Recebimento Recursos Federais 08/07/2011****Santa Catarina****PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDILHEIRA ALTA**

Betha Sistemas

Exercício de 2011

Data do Recebimento: 08/07/2011

**Notificação de Recebimento Recursos Federais**

O Município de Cordilheira Alta/SC, nos termos da Lei Federal n. 9.452/97, notifica os partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais com sede no Município, a liberação dos seguintes recursos do Governo Federal:

Espécie		Recebido no Período
<b>Receitas Orçamentárias</b>		140.103,55
4.1.7.2.1.00.00.00.00	Transf. da União	164.257,80
4.1.7.2.1.01.00.00.00	Participação na Rec. da União	164.257,80
4.1.7.2.1.01.02.00.00	Cota-Parte do Fundo de Participacao dos Municipios	164.257,80
4.1.7.2.1.01.02.01.00	FPM - 60 %	98.554,68
4.1.7.2.1.01.02.02.00	FPM - 25%	41.064,45
4.1.7.2.1.01.02.03.00	FPM - 15%	24.638,67
4.1.7.2.4.00.00.00.00	TRANSFERENCIAS MULTIGOVERNAMENTAIS	8.697,30
4.1.7.2.4.01.00.00.00	Transf. de Recursos do FUNDEF	8.697,30
4.1.7.2.4.01.01.00.00	Transf. de Recursos do FUNDEB - 60%	5.218,38
4.1.7.2.4.01.02.00.00	Transf. de Recursos do FUNDEB - 40%	3.478,92
9.1.7.2.1.00.00.00.00	Dedução das Receitas de Transferências da União	-32.851,55
9.1.7.2.1.01.00.00.00	Dedução das Receitas de Transferências da União	-32.851,55
9.1.7.2.1.01.02.00.00	Dedução de Receita para Formação do FUNDEB - FPM	-32.851,55

# Coronel Martins

## PREFEITURA

### Decreto Nº. 122, de 12 de Julho de 2011.

DECRETO Nº. 122, DE 12 DE JULHO DE 2011.

CONSTITUI E NOMEIA A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E DESIGNA PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO PARA AS LICITAÇÕES NA MODALIDADE DE PREGÃO NO MUNICÍPIO DE CORONEL MARTINS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Coronel Martins, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, combinado com o disposto nas Leis Federais nº 8.666/93 e alterações e lei nº 10.520/2002 com suas respectivas alterações:

#### DECRETA:

Art. 1º Fica constituída a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL, composta por 05 (cinco) membros, sendo deles 03 (três) efetivos e 02 (dois) suplentes, que procederá ao recebimento e julgamento dos processos licitatórios do Município de Coronel Martins.

Art. 2º Para compor a Comissão de que trata o artigo anterior, ficam nomeados os seguintes membros:

I - Efetivos: 1) Lucas Cuchi; 2) Carlos Willian Castro dos Santos; e 3) Carolina de Fátima de Jesus Madella;

II - Suplentes: 1) Belonir dos Santos; e 2) Roseli Garbin.

Parágrafo único. A CPL será presidida pelo membro efetivo Lucas Cuchi, tendo como secretária Carolina de Fátima de Jesus Madella.

Art. 3º À Comissão de licitação compete privativamente:

I - Deliberar sobre a conveniência da aquisição de bens e serviços;  
II - Receber todas as propostas para a participação em licitação pública;

III - Proceder ao julgamento das propostas.

Art. 4º A comissão de licitação fará a gerência do processo licitatório nas seguintes modalidades:

I - Concorrência;

II - Tomada de preço;

III - Convite;

IV - Concurso , e

V - Leilão.

Art. 5º O presidente ora nomeado fica autorizado a baixar todos os atos necessários para a fiel execução do processo licitatório, devendo a Secretaria elaborar atas e relatórios de todas as reuniões e atos praticados.

Art. 6º Os membros da CPL não serão remunerados pelos serviços prestados.

Art. 7º A Administração Pública Direta do Município de Coronel Martins poderá adotar, nos casos que entender cabíveis, a modalidade de licitação denominada Pregão.

Parágrafo único. Competirá ao secretário Municipal de Administração e Finanças, a escolha das Licitações realizáveis pela destacada modalidade.

Art. 8º Nos casos em que for adotada a modalidade Pregão, será observada a forma presencial.

Art. 9º A licitação na modalidade Pregão é juridicamente condicionada aos princípios constitucionais da Administração Pública, entre eles o da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, probidade administrativa, vinculação ao instrumento convocatório, julgamento objetivo, bem assim aos princípios correlatos da celeridade, finalidade, razoabilidade, proporcionalidade, competitividade e economicidade, além de ser condicionada aos ditames da Lei federal nº. 10.520/2002 e, subsidiariamente, à Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações.

Parágrafo único. As normas disciplinadoras do Pregão serão

sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse público e a segura contratação.

Art. 10. Fica designado como pregoeiro o servidor Carlos Willian Castro dos Santos.

Art. 11. A equipe de apoio ao pregoeiro será composta pelas seguintes pessoas:

I - Lucas Cuchi;

II - Carolina de Fátima de Jesus Madella,

III - Belonir dos Santos; e

IV - Roseli Garbin.

Parágrafo único. Os membros da equipe de apoio atuarão nos procedimentos licitatórios de acordo com as respectivas funções administrativas.

Art. 12. Substituirá o Pregoeiro, em suas ausências o servidor Lucas Cuchi.

Art. 13 O Pregoeiro e a Equipe de Apoio, investidos nas respectivas funções, exercerão todas as atribuições definidas pela Lei Federal nº 10.520/2002.

Art. 14 Revogam-se as disposições em contrário em especial os decretos nº 184, de 29 de novembro de 2010 e nº 185, de 29 de novembro de 2010

Art. 15 Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Coronel Martins - SC em 12 de julho de 2011.

DARCI CABRAL DE MEDEIROS

Prefeito municipal

Este decreto foi registrado e publicado em data supra.

LUCAS CUCHI

Chefe de gabinete

# Corupá

## PREFEITURA

### Extrato de Contrato 080/11

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ

AV: GETÚLIO VARGAS, 443

Caixa Postal 01 - Fone/fax: (47) 3375-6500

89278-000 - CORUPÁ - SC

e - mail: [compras@corupa.sc.gov.br](mailto:compras@corupa.sc.gov.br) - site: <http://www.corupa.sc.gov.br>

EXTRATO DE CONTRATO 080/11

Processo de licitação nº 068/11

Modalidade Dispensa nº 036/11

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: G MAIOCHI & CIA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 84.091.974/0001-18, situada a Rod. BR 280 nº 13.354, Município de Guaramirim - Estado de Santa Catarina.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA MECÂNICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E FORNECIMENTO DE PEÇAS E MÃO DE OBRA PARA A MANUTENÇÃO DO VEÍCULO ESCAVADEIRA VOLVO EC210 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE CORUPÁ-SC, em atendimento de situação emergencial, declarada através do Decreto nº 326/11, de 20 de Abril de 2.011, que Prorroga o Decreto nº 309/11 de 20 de Janeiro de 2011, que

Declarou Situação Anormal, caracterizada como SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA, a área do Município, afeada por enxurrada.

Valor do Contrato: R\$ 11.303,31 (Onze Mil, Trezentos e Três Reais e Trinta e Um Centavos).

Data da Assinatura: 07/06/2011

Data da Vigência: 31/12/2011

LUIZ CARLOS TAMANINI  
Prefeito Municipal

### Notificação de Receita Abril de 2011

NOTIFICAÇÃO DE RECEITA 04/2011

LUIZ CARLOS TAMANINI, Prefeito Municipal de Corupá, Estado de Santa Catarina, no uso e exercício de suas funções e de conformidade com o que preceitua a Lei Orgânica Municipal em seu inciso VII do artigo 66, e atendendo à determinação contida na Lei Federal nº 9.452 de 20 de março de 1997, NOTIFICA, a Câmara Municipal, aos Partidos Políticos, o Sindicato de Trabalhadores e Produtores e Entidades Empresariais com sede no Município, que recebeu no mês de abril de 2011, recursos Federais e Estaduais relativos aos seguintes convênios e destinados aos seguintes programas.

Data	Origem	Objeto	Valor
04/04/2011	Federal	MAC - Assistência Ambulatorial de Médio e Alto Custo/complexidade	R\$ 1.183,62
04/04/2011	Federal	PNTE - Programa Nacional de Transporte Escolar	R\$ 6.283,76
04/04/2011	Federal	PNAE - Programa Nacional de Alimentação Escolar	R\$ 12.546,00
19/04/2011	Federal	NASF - Núcleos de Apoio à Saúde da Família	R\$ 12.500,00
19/04/2011	Federal	PAB - Fixo - Piso da Atenção Básica	R\$ 20.070,00
19/04/2011	Federal	PSF - Programa Saúde da Família	R\$ 25.600,00
19/04/2011	Federal	PACS - Programa de Agentes Comunitários de Saúde	R\$ 22.134,00
19/04/2011	Federal	PSB - Programa Saúde Bucal	R\$ 2.000,00
25/04/2011	Estadual	PAFB - Programa de Assistência Farmacêutica Básica	R\$ 5.194,50
25/04/2011	Estadual	PNTE - Programa Nacional de Transporte Escolar	R\$ 36.105,00
25/04/2011	Federal	SE - Salário Educação	R\$ 31.740,58
25/04/2011	Federal	IGD - Índice de Gestão Descentralizada - Assistência Social	R\$ 687,50
Total			R\$ 176.044,96

Corupá, 02 de maio de 2011.

DILVANE KÜHL KLABUNDE  
Gerente Fazendário

LUIZ ALBERTO WIESE  
Controlador Interno

SANDRO ROGÉRIO GLATZ  
Secretário de Administração e Fazenda

LUIZ CARLOS TAMANINI  
Prefeito Municipal

### Notificação de Receita Junho de 2011

NOTIFICAÇÃO DE RECEITA 06/2011

LUIZ CARLOS TAMANINI, Prefeito Municipal de Corupá, Estado de Santa Catarina, no uso e exercício de suas funções e de conformidade com o que preceitua a Lei Orgânica Municipal em seu inciso VII do artigo 66, e atendendo à determinação contida na Lei Federal nº 9.452 de 20 de março de 1997, NOTIFICA, a Câmara Municipal, aos Partidos Políticos, o Sindicato de Trabalhadores e Produtores e Entidades Empresariais com sede no Município, que recebeu no mês de junho de 2011, recursos Federais e Estaduais relativos aos seguintes convênios e destinados aos seguintes programas.

Data	Origem	Objeto	Valor
03/06/2011	Federal	PAFB - Programa de Assistência Farmacêutica Básica	R\$ 5.686,50
03/06/2011	Federal	Ações Básicas de Vigilância Epidemiológica e Ambiental	R\$ 7.974,84
03/06/2011	Federal	PNTE - Programa Nacional de Transporte Escolar	R\$ 6.283,76
03/06/2011	Federal	MAC - Assistência Ambulatorial de Médio e Alto Custo/complexidade	R\$ 1.176,62
13/06/2011	Federal	PNAE - Programa Nacional de Alimentação Escolar	R\$ 12.546,00
27/06/2011	Federal	SE - Salário Educação	R\$ 31.801,80
29/06/2011	Estadual	TE - Transporte Escolar	R\$ 36.105,00
30/06/2011	Estadual	Assistência Farmacêutica Básica	R\$ 4.617,33
30/06/2011	Estadual	NASF - Núcleos de Apoio à Saúde da Família	R\$ 4.500,00
30/06/2011	Estadual	Programa Recuperação do Meio Ambiente	R\$ 19.138,11
30/06/2011	Estadual	Sec. Saúde - Urgências e Emergências	R\$ 10.000,00
Total			R\$ 139.829,96

Corupá, 01 de julho de 2011.

DILVANE KÜHL KLABUNDE Gerente Fazendário

LUIZ ALBERTO WIESE  
Controlador Interno

SANDRO ROGÉRIO GLATZ  
Secretário de Administração e Fazenda

LUIZ CARLOS TAMANINI  
Prefeito Municipal

### Notificação de Receita Maio de 2011

NOTIFICAÇÃO DE RECEITA 05/2011

LUIZ CARLOS TAMANINI, Prefeito Municipal de Corupá, Estado de Santa Catarina, no uso e exercício de suas funções e de conformidade com o que preceitua a Lei Orgânica Municipal em seu inciso VII do artigo 66, e atendendo à determinação contida na Lei Federal nº 9.452 de 20 de março de 1997, NOTIFICA, a Câmara Municipal, aos Partidos Políticos, o Sindicato de Trabalhadores e Produtores e Entidades Empresariais com sede no Município, que recebeu no mês de maio de 2011, recursos Federais e Estaduais relativos aos seguintes convênios e destinados aos seguintes programas.

Data	Origem	Objeto	Valor
06/05/2011	Federal	PNTE - Programa Nacional de Transporte Escolar	R\$ 6.283,76

23/05/2011	Estadual	PAFB - Programa de Assistência Farmacêutica Básica	R\$ 5.194,50
23/05/2011	Estadual	NASF - Núcleos de Apoio à Saúde da Família	R\$ 25.000,00
23/05/2011	Federal	SE - Salário Educação	R\$ 31.014,34
23/05/2011	Federal	PAB - Fixo - Piso da Atenção Básica	R\$ 20.070,00
23/05/2011	Federal	PSF - Programa Saúde da Família	R\$ 25.600,00
23/05/2011	Federal	PACS - Programa de Agentes Comunitários de Saúde	R\$ 17.850,00
23/05/2011	Federal	PSB - Programa Saúde Bucal	R\$ 2.000,00
23/05/2011	Federal	PNAE - Programa Nacional de Alimentação Escolar	R\$ 12.546,00
26/05/2011	Federal	IGD - Índice de Gestão Descentralizada - Assistência Social	R\$ 687,50
26/05/2011	Estadual	PNTE - Programa Nacional de Transporte Escolar	R\$ 36.105,00
30/05/2011	Federal	PAFB - Programa Assistência Farmacêutica Básica	R\$ 5.686,50
31/05/2011	Estadual	Sec. Saúde - Urgências e Emergências	R\$ 10.000,00
Total			R\$ 198.037,60

Corupá, 01 de junho de 2011.  
DILVANE KÜHL KLABUNDE  
Gerente Fazendário

LUIZ ALBERTO WIESE  
Controlador Interno

SANDRO ROGÉRIO GLATZ  
Secretário de Administração e Fazenda

LUIZ CARLOS TAMANINI  
Prefeito Municipal

## Curitibanos

### PREFEITURA

#### Edital de Tomada de Preços Nº 94/2011

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 94/2011

O Município de Curitibanos, SC neste ato representado por seu Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições e na forma prevista na Lei No. 8.666/93, faz saber que se acha aberta licitação na modalidade de tomada de preços, para obras e serviços de engenharia do tipo menor preço global, para prestação de serviços de execução de pavimentação em paralelepípedo e drenagem pluvial das ruas: Arno Wily Fauth, José Bula, Paulo de Assis Mendes e continuação da rua Leônidas B. de Moraes, no município de Curitibanos, conforme memoriais descritivos em anexo, e contrato de repasse nº 0330539-71/2010.

A Comissão de Licitação, receberá os envelopes documentação de habilitação e envelopes propostas de preços dos interessados, devidamente protocolados no Protocolo Central da Prefeitura Municipal até as 15:30 horas do dia 02.08.2011, no protocolo da sede da Prefeitura, sito a Rua Cel. Vidal Ramos, 860.

Os envelopes contendo a documentação de habilitação e proposta de preços dos interessados, serão abertos respectivamente pela Comissão de Licitação, a partir das 16:00 horas do dia 02.08.2011,

sito a Rua Lages, 400.

O inteiro teor deste ato convocatório e de seus anexos encontra-se à disposição dos interessados que o solicitarem no Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura de Curitibanos no horário de expediente e na pagina da Prefeitura [www.curitibanos.sc.gov.br](http://www.curitibanos.sc.gov.br).

Curitibanos, 05 de julho de 2011.  
WANDERLEY TEODORO AGOSTINI  
Prefeito

ADAILTON ALVES  
Pregoeiro

#### Processo Nº 4027/2011

PROCESSO Nº 4027/2011

A situação que caracteriza a situação emergencial para a contratação de empresa detentora de capacidade técnica, estrutural, operacional e comprovada experiência para dar suporte à Secretaria de Transportes e Obras, na operação e manutenção do sistema de Abastecimento de Água e de Tratamento de Esgoto Sanitário no Município de Curitibanos, ao que se retira da exposição de motivos do Secretário e do parecer da Assessoria Jurídica, que instruem o processo nº 4027/2011, está caracterizada, pelo que, com amparo no artigo 24, IV, da Lei 8.666/93, é de ser autorizada a dispensa de licitação para a contratação.

Contudo, atendendo ao que determina o art. 26 da citada Lei 8.666/93, submeto a presente decisão à homologação do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal.

Curitibanos (SC), 22 de Junho de 2011.  
EDSON TADEU BROCARDO  
Secretário de Administração e Finanças

#### Processo Nº 4027/2011 Prefeito

PROCESSO Nº 4027/2011

RATIFICO a decisão do Senhor Secretário Municipal de Administração e Finanças, referente à contratação de empresa para dar suporte à Secretaria Municipal de Transportes e Obras na execução de operação e manutenção do sistema de abastecimento de água.

À Secretaria Municipal da Administração e Finanças para adotar as providências necessárias à contratação, observadas as disposições dos incisos II e III, do parágrafo único, art. 26 da Lei 8.666/93.

Curitibanos (SC), 22 de junho de 2011.  
WANDERLEY TEODORO AGOSTINI  
Prefeito Municipal de Curitibanos

## Erval Velho

### PREFEITURA

#### Extrato de Edital de Pregão 020/2011

ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE ERVAL VELHO  
PODER EXECUTIVO  
Processo Licitatório nº 047/2011  
Edital de Pregão Presencial nº 020/2011



Objeto: Aquisição de uma plantadeira agrícola três linhas e enleiradores

Data e horário: a abertura dos envelopes de "proposta comercial" e "documentação de habilitação" será às 14h00min do dia 27/07/2011.

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

#### Extrato de Contrato PMF Nº. 117/2011

EXTRATO DE CONTRATO PMF Nº. 117/2011

CONTRATANTE - MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA  
CONTRADADO - SIDERCOMP INFORMÁTICA LTDA  
OBJETO - aquisição de máquinas e equipamentos de informática para uso nas escolas da rede de Ensino Fundamental, Departamento de Obras, Secretarias de Habitação, Esportes e Cultura e Conselho Tutelar Convênio FIA/Forquilha-SC.

VALOR - R\$ 16.920,00 (dezesseis mil novecentos e vinte reais).  
VIGÊNCIA - 395 (trezentos e noventa e cinco) dias corridos (prazo de entrega + garantia)

DOTAÇÃO - 0203.2004.4439(09), 0501.2011.4490(50), 0501.2013.4490(58), 0701.20334490(104), 0803.2022.4490(138) e 1401.2043.4490(205).

FUNDAMENTO LEGAL - Lei 8.666/93 e Carta Convite nº. 76/PMF/2011

DATA DA ASSINATURA - 13 de junho de 2011

VANDERLEI ALEXANDRE  
Prefeito Municipal

#### Extrato de Contrato PMF Nº. 118/2011

EXTRATO DE CONTRATO PMF Nº. 118/2011

CONTRATANTE - MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA  
CONTRADADO - D & A INFORMÁTICA LTDA ME  
OBJETO - aquisição de máquinas e equipamentos de informática para uso nas escolas da rede de Ensino Fundamental, Departamento de Obras, Secretarias de Habitação, Esportes e Cultura e Conselho Tutelar Convênio FIA/Forquilha-SC.

VALOR - R\$ 3.704,00 (três mil setecentos e quatro reais).  
VIGÊNCIA - 395 (trezentos e noventa e cinco) dias corridos (prazo de entrega + garantia)

DOTAÇÃO - 0203.2004.4439(09), 0501.2011.4490(50), 0501.2013.4490(58), 0701.20334490(104), 0803.2022.4490(138) e 1401.2043.4490(205).

FUNDAMENTO LEGAL - Lei 8.666/93 e Carta Convite nº. 76/PMF/2011

DATA DA ASSINATURA - 13 de junho de 2011

VANDERLEI ALEXANDRE  
Prefeito Municipal

#### Extrato de Contrato PMF Nº. 124/2011

EXTRATO DE CONTRATO PMF Nº. 124/2011

CONTRATANTE - MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA  
CONTRADADO - FBB ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO LTDA  
OBJETO - prestação de serviços na ampliação de 50,13 m² e conclusão da construção do Centro Comunitário de Santa Clara com 246 m², na Rua Guinesino Heerdt, Santa Clara, Forquilha/SC.

VALOR - R\$ 122.558,32 (cento e vinte e dois mil quinhentos e cinquenta e oito reais e trinta e dois centavos).

VIGÊNCIA - 210 (duzentos e dez) dias corridos (prazo de execução + 90 dias)

DOTAÇÃO - 0701.1016.4490 (83)

FUNDAMENTO LEGAL - Lei Federal 8.666/93 e Carta Convite nº. 80/FMF/2011

DATA DA ASSINATURA - 04 de julho de 2011.

VANDERLEI ALEXANDRE  
Prefeito Municipal

#### Extrato do Termo Aditivo FMA Nº 05/2011

EXTRATO DO TERMO ADITIVO FMA Nº 05/2011

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO FMA Nº 010/2010

CONTRATANTE - MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA  
CONTRADADO - TRATOWEL COM DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS LTDA.

DO OBJETO - O presente termo tem por objeto o aditamento da vigência contratual para mais 60 (sessenta dias) passando de 09/07/2011 para 06/09/2011, bem como o valor de R\$ 17.250,00 (dezessete mil e duzentos e cinquenta reais) conforme dispõe artigo 65, parágrafo 1º da lei nº 8.666/93 e suas alterações, relativo aos seguintes itens do pregão 10/FMA/2010:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QUANT	P.UNIT	P.TOTAL
01	Grade hidráulica de 28 discos de 20 polegadas	01	R\$ 4.950,00	R\$ 4.950,00
03	Roçadeira central e lateral de 1,80 metros de corte com roda	02	R\$ 4.500,00	R\$ 9.000,00
04	Pá carregadeira traseira com acionamento mecânico	02	R\$ 1.650,00	R\$ 3.300,00

DO FUNDAMENTO LEGAL - Art.57 e 65 da Lei nº 8.666/93.

DATA DA ASSINATURA - 07 de julho de 2011.

VANDERLEI ALEXANDRE  
Prefeito Municipal

#### Extrato do Termo Aditivo PMF Nº 41/2011

EXTRATO DO TERMO ADITIVO PMF Nº 41/2011

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO PMF Nº. 220/2010

CONTRATANTE - MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA  
CONTRADADO - RONCHI PAVIMENTAÇÕES LTDA. ME  
DO OBJETO - Prestação de serviços na execução de drenagem e sinalização da Avenida Euclides Bortolotto, Bairro Santa Cruz, Município de Forquilha/SC, conforme Programa GPD e Contrato 0309712-44/2009 firmado entre o Ministério das Cidades e a Prefeitura Municipal de Forquilha, compreendendo o fornecimento dos materiais, mão-de-obra, máquinas, equipamentos e ferramentas normais e especiais necessárias, obedecendo integralmente às especificações, determinações previstas no projeto básico e projeto executivo e de acordo com a proposta da contratada.

DO PRAZO - O presente termo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do contrato 220/PMF/2010 de 27/06/2011 para 25/09/2011.

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

DATA DA ASSINATURA - 16 de junho de 2011.

VANDERLEI ALEXANDRE  
Prefeito Municipal

### **Lei Nº 1.689, de 28 de Junho de 2011.**

LEI Nº 1.689, DE 28 DE JUNHO DE 2011.

AUTORIZA O EXECUTIVO A FIRMAR CONVÊNIO COM A ASSOCIAÇÃO DE AMIGOS DO CENTRO CULTURAL TEUTO BRASILEIRO CUJO OBJETO É A REALIZAÇÃO DA V HEIMATFEST.

O Prefeito Municipal DE FORQUILHINHA

Faço saber que a Câmara Municipal de FORQUILHINHA, Estado de Santa Catarina, APROVOU, e eu, Prefeito Municipal, no uso das atribuições legais que me são conferidas, SANCIONO a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica autorizado o Poder Executivo a firmar convênio com a Associação de Amigos do Centro Cultural Teuto Brasileiro, associação civil sem fins lucrativos, inscrita no Cadastro Geral de Contribuintes sob o nº. 79.940.086/0001-92, cujo objeto é a realização da V HEIMATFEST que acontecerá de 11 a 16 de outubro de 2011.

Art. 2º. O convênio a ser firmado entre as partes definirá as obrigações de cada ente.

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

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

Forquilha/SC, 28 de junho de 2011.  
VANDERLEI ALEXANDRE  
Prefeito Municipal

Publicado no mural e registrado em 28 de junho de 2011.

ELISANDRA COLOMBO DONATO  
Chefe do Departamento de Governo

### **Lei Nº 1.690, de 07 de Julho de 2011.**

LEI Nº 1.690, DE 07 DE JULHO DE 2011.

ALTERA A REDAÇÃO DO ARTIGO 91 E SEU PARÁGRAFO ÚNICO DA LEI Nº 1.325, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2007, REFERENTE AO CUSTO SUPLEMENTAR E EM CONFORMIDADE COM O RESULTADO DA AVALIAÇÃO ATUARIAL DE 2011 DO MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA/SC.

O Prefeito Municipal DE FORQUILHINHA

Faço saber que a Câmara Municipal de FORQUILHINHA, Estado de Santa Catarina, APROVOU, e eu, Prefeito Municipal, no uso das atribuições legais que me são conferidas, SANCIONO a seguinte Lei:

Art. 1º. O artigo 91 e seu parágrafo único da Lei nº 1.325, de 21 de novembro de 2007, passam a ter a seguinte redação:

Art. 91. O déficit apurado na avaliação atuarial referente a janeiro de 2011, no valor de R\$ 5.224.379,75 (cinco milhões duzentos e vinte e quatro mil trezentos e setenta e nove reais e setenta e cinco centavos), correspondente ao custo suplementar de 6,30% (seis vírgula trinta por cento).

Parágrafo único. Desde que mantido o excedente entre a soma das alíquotas de contribuição de que tratam os artigos 88 e 90

e o resultado das avaliações atuariais anuais, o Município, suas autarquias e fundações contribuirão para o equacionamento do déficit de que trata o caput com alíquota constante de 1,50% (um vírgula cinco por cento) durante 22 anos, quando o déficit estará plenamente equacionado, respeitando os 31 anos restantes para a amortização do mesmo, tudo em conformidade com o disposto na avaliação atuarial referente a 2011.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir do exercício financeiro de 2011.

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

Forquilha/SC, 07 de julho de 2011.  
VANDERLEI ALEXANDRE  
Prefeito Municipal

Publicado no mural e registrado em 07 de julho de 2011.

ELISANDRA COLOMBO DONATO  
Chefe do Departamento de Governo

### **Lei Nº 1.691, de 07 de Julho de 2011.**

LEI Nº 1.691, DE 07 DE JULHO DE 2011.

DISPÕE SOBRE O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal DE FORQUILHINHA

Faço saber que a Câmara Municipal de FORQUILHINHA, Estado de Santa Catarina, APROVOU, e eu, Prefeito Municipal, no uso das atribuições legais que me são conferidas, SANCIONO a seguinte Lei:

TÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I  
DAS DEFINIÇÕES E DISPOSIÇÕES FUNDAMENTAIS  
DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 1º A assistência social, direito do cidadão e dever do Estado, é Política de Seguridade não contributiva, que prevê os mínimos sociais, realizada através de um conjunto de ações da iniciativa pública e da sociedade, para garantir o atendimento às necessidades básicas.

Art. 2º São consideradas entidades e organizações de Assistência Social, aquelas que prestam, sem fins lucrativos, atendimento, assessoramento e defesa e garantia de direitos de forma continuada, permanente e planejada aos usuários da assistência social.

CAPÍTULO II  
DOS PRINCÍPIOS, DAS DIRETRIZES E OBJETIVOS

Art. 3º A assistência Social rege-se pelos seguintes princípios:

I - Supremacia do atendimento às necessidades sociais sobre as exigências de rentabilidade econômica;

II - Universalização dos direitos sociais, a fim de tornar o destinatário da ação assistencial alcançável pelas demais políticas públicas;

III - Respeito à dignidade do cidadão, à sua autonomia e ao seu direito a benefícios de qualidade, bem como, à convivência familiar, vedando-se qualquer comprovação vexatória de necessidade;

IV - Igualdade de direitos no acesso ao atendimento, sem discriminação de qualquer natureza, garantindo-se equivalência às populações urbanas e rurais;

V - Divulgação ampla dos benefícios, serviços, programas e

projetos assistenciais, bem como, dos recursos oferecidos pelo poder público e dos critérios para a sua concessão.

Art. 4º. A organização da Política de Assistência Social tem como base as seguintes diretrizes:

- I - Descentralização político-administrativo no município com comando único de ações;
- II - Participação da população, por meio de organizações representativas, na formulação das políticas e no controle das ações a nível municipal;
- III - Primazia da responsabilidade do município na condução da Política de Assistência Social na esfera municipal.

Art. 5º. A assistência social como política pública tem por objetivo:

- I - A proteção à família, à maternidade, à infância e adolescência e à velhice;
- II - O amparo as crianças e aos adolescentes em situação de vulnerabilidade;
- III - A promoção da integração no mercado de trabalho;
- IV - A habilitação e reabilitação das pessoas portadoras de deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária;
- V - O enfrentamento da pobreza;
- VI - A garantia do pagamento dos benefícios de caráter eventual.

## TÍTULO II

### DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS

#### CAPÍTULO I

##### DA NATUREZA E OBJETO

Art. 6º. Fica criado o Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, instância do Sistema Descentralizado e Participativo da Assistência Social, de caráter permanente e deliberativo, de composição paritária entre governo e sociedade civil para o exercício do controle social da gestão, da execução e da avaliação da Política de Assistência Social, do Plano Municipal de Assistência Social e dos recursos financeiros destinados à implementação do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, observado o disposto na Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993.

#### CAPÍTULO II

##### DAS COMPETÊNCIAS

Art. 7º. Compete ao Conselho Municipal de Assistência Social:

- I - Definir as prioridades da política de Assistência Social;
- II - Analisar e aprovar o Plano Municipal de Assistência Social;
- III - Aprovar a Política Municipal de Assistência Social, elaborada em consonância com a PNAS - Política Nacional de Assistência Social, na perspectiva do SUAS - Sistema Único de Assistência Social, e com as diretrizes estabelecidas pelas Conferências Municipais de Assistência Social, podendo contribuir nos diferentes estágios de sua formulação;
- IV - Elaborar seu Regimento Interno, conjunto de normas administrativas definidas com o objetivo de orientar o seu funcionamento;
- V - Convocar ordinariamente a cada 02 (dois) anos, ou extraordinariamente, por maioria absoluta de seus membros, a Conferência Municipal de Assistência Social, que terá a atribuição de avaliar a situação da Assistência Social e propor diretrizes para o aperfeiçoamento do Sistema, num processo articulado com a Conferência Nacional, aprovando as normas de funcionamento das mesmas e constituindo a comissão organizadora e o seu respectivo Regimento Interno;
- VI - Encaminhar as deliberações da conferência aos órgãos competentes e monitorar seus desdobramentos;
- VII - Acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão dos recursos, bem como os ganhos sociais e o desempenho dos benefícios, serviços, programas e projetos socioassistenciais;
- VIII - Normatizar as ações e regular a prestação de serviços de natureza pública e privada no campo da assistência social, exercendo

essas funções num relacionamento ativo e dinâmico com o órgão gestor, resguardadas as respectivas competências;

IX - Aprovar o plano integrado de capacitação de recursos humanos para a área de assistência social, de acordo com as Normas Operacionais Básicas do SUAS (NOB-SUAS) e de Recursos Humanos (NOB-RH/SUAS);

X - Zelar pela implementação do SUAS, buscando implantar suas especificidades no âmbito municipal, e pela efetiva participação dos segmentos de representação dos conselhos;

XI - Aprovar a proposta orçamentária dos recursos destinados a todas as ações de assistência social, tanto em relação aos recursos próprios do município, quanto àqueles oriundos de outras esferas de governo, alocados no Fundo Municipal de Assistência Social;

XII - Propor critérios para a programação e para a execução financeira e orçamentária do Fundo Municipal de Assistência Social e fiscalizar a movimentação e a aplicação dos recursos;

XIII - Aprovar critérios de partilha e obrigações de qualidade na execução de serviços para celebração de contratos ou convênios com entidades e organizações da rede prestadora de serviços socioassistenciais;

XIV - Aprovar critérios e indicadores de monitoramento e controle da execução de serviços, programas, projetos e benefícios na área de Assistência Social;

XV - Propor ações que favoreçam a interface com outras políticas públicas, outros conselhos setoriais e de direitos, e com a rede prestadora de serviços socioassistenciais, para superação da sobreposição de serviços, programas, projetos e benefícios;

XVI - Inscrever e fiscalizar as entidades e organizações de Assistência Social, cuja área de atuação se limite ao município, visando acompanhar as suas ações e adequação ao SUAS;

XVII - Informar ao CNAS sobre o cancelamento de inscrição de entidades e organizações de assistência social, a fim de que este adote as medidas cabíveis;

XVIII - Acompanhar as deliberações realizadas pela Comissão Intergestores Tripartite - CIT e Comissão Intergestores Bipartite - CIB sobre a política de assistência social, e aquelas deliberadas pelos CEAS/SC e pelo CNAS no âmbito do controle social;

XIX - Acompanhar as normatizações da Política de Assistência Social e participar de eventos de capacitação sobre o SUAS;

XX - Divulgar e promover a defesa dos direitos socioassistenciais;

XXI - Acionar o Ministério Público, como instância de defesa e garantia de suas prerrogativas legais.

#### CAPÍTULO III

##### DA COMPOSIÇÃO E EXERCÍCIO DA FUNÇÃO DE CONSELHEIRO

Art. 8º O Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, vinculado ao órgão gestor da política de assistência social será composto paritariamente por 10 (dez) membros representativos de órgãos governamentais e não-governamentais, como segue:

I - Cinco titulares e seus respectivos suplentes, representando o poder executivo municipal das áreas de:

- a) Saúde: 01 vaga
- b) Educação: 01 vaga
- c) Habitação: 01 vaga
- d) Assistência Social: 02 vagas

II - Cinco titulares e seus respectivos suplentes, representando a sociedade civil, na forma que segue:

- a) 01 vaga para usuários da Assistência Social e/ou Entidade Representante de Usuários;
- b) 02 vagas para Entidades Prestadoras de Serviços Socioassistenciais;
- c) 02 vagas para Entidades de Defesa e Garantia de Direitos.

Parágrafo único. Os conselheiros representam entidades e organizações executoras de serviços e de defesa de direitos, governamentais e da sociedade civil, sendo vedada representação de membros do Poder Legislativo e do Poder Judiciário na sua composição.

Art. 9º O mandato dos conselheiros é de 02 (dois) anos, podendo ser efetuada uma única recondução, por igual período.

§ 1º O exercício da função de conselheiro é considerado de interesse público e de relevante valor social, sendo justificadas as ausências a quaisquer outros serviços quando determinadas pelo seu comparecimento às sessões ordinárias e extraordinárias do Conselho, reuniões de comissões, participação em diligências e em cursos de formação.

§ 2º Os conselheiros desempenham função de agentes públicos, conforme a Lei 8.429/92.

§ 3º Os conselheiros podem ser substituídos a qualquer tempo, segundo critério de sua entidade ou organização de representação.

§ 4º Os conselheiros não receberão qualquer remuneração por sua participação nas atividades desempenhadas pelo Conselho.

Art. 10. Os conselheiros governamentais serão indicados pelos seus respectivos órgãos de representação e os conselheiros não governamentais serão escolhidos em fórum próprio da sociedade civil.

Parágrafo único. A nomeação e posse dos conselheiros serão efetuadas por ato próprio do Chefe do Poder Executivo.

Art. 11. No desempenho da função de conselheiro serão adotados os seguintes procedimentos de legitimação da participação:

I - Nas ausências e nos impedimentos eventuais de participação dos conselheiros titulares, estes serão substituídos pelos seus suplentes;

II - Perderá o mandato e será substituído pelo seu respectivo suplente, o conselheiro titular que no exercício de sua titularidade faltar a 03 (três) reuniões consecutivas ou 06 (seis) alternadas, salvo justificativa apresentada e aprovada pelo plenário do Conselho;

III - Os membros do CMAS poderão ser substituídos mediante solicitação por escrito, da entidade ou autoridade responsável, apresentada ao Presidente do Conselho e levada ao conhecimento dos Conselheiros.

#### CAPÍTULO IV

##### DA ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DO CONSELHO

Art. 12. O Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS terá a seguinte estrutura:

I - Mesa Diretora;

II - Comissões Temáticas (permanentes);

III - Grupos de Trabalho (temporários);

IV - Plenário.

Art. 13. A Mesa Diretora será composta por Presidente, Vice-Presidente, Secretário e Tesoureiro.

§ 1º A escolha da Mesa Diretora dar-se-á após a nomeação e posse dos conselheiros, dentre os seus membros, com alternância do governo e da sociedade civil na Presidência e na Vice-presidência, em cada mandato, sendo permitida uma única recondução.

§ 2º A representação do Conselho será efetivada por seu Presidente em todos os atos inerentes a seu exercício ou por conselheiro da Mesa Diretora, ou designado pela plenária para tal fim.

§ 3º As atribuições dos cargos da Mesa Diretora serão estabelecidas no Regimento Interno.

Art. 14. As Comissões Temáticas têm caráter permanente e serão definidas no Regimento Interno.

Art. 15. Os Grupos de Trabalho têm caráter temporário e serão formados por Resolução para atender a uma necessidade pontual.

Art. 16. O Plenário, instância de deliberação máxima, reunir-se-á, obrigatoriamente, a cada dois meses e, extraordinariamente, sempre que necessário, e funcionará de acordo com o quorum mínimo

para deliberações a ser definido em Regimento Interno.

§ 1º Cada membro titular terá direito a um único voto na sessão plenária.

§ 2º As sessões plenárias serão convocadas pelo Presidente ou por requerimento assinado por 2/3 dos seus membros.

§ 3º Todas as deliberações em plenária serão consubstanciadas em Resoluções.

§ 4º Todas as sessões plenárias serão registradas em ata e assinadas por todos os presentes.

Art. 17. No início de cada mandato será realizado o Planejamento Estratégico do Conselho, com o objetivo de definir metas, ações, estratégias e prazos, envolvendo todos os conselheiros, titulares e suplentes, e os técnicos da Secretaria Executiva do Conselho.

Art. 18. As sessões plenárias do Conselho serão abertas ao público, com pauta e datas previamente divulgadas.

Art. 19. As deliberações do Conselho, consubstanciadas em Resolução, serão amplamente divulgadas.

Art. 20. O Conselho de Assistência Social contará com uma Secretaria Executiva para assessorar suas reuniões e divulgar suas deliberações.

Art. 21. O Conselho ou a Mesa Diretora, a Secretaria Executiva, as Comissões Temáticas e os Grupos de Trabalho poderão requisitar consultoria e assessoramento de instituições, órgãos, entidades e especialistas para dar suporte e/ou prestar apoio técnico-logístico ao desenvolvimento de suas competências.

Art. 22. O Órgão Gestor da Política de Assistência Social deverá prover a infra-estrutura necessária para o funcionamento do Conselho, garantindo recursos materiais, humanos e financeiros, e arcando com despesas, dentre outras, de passagens, traslados, alimentação, hospedagem dos conselheiros, tanto do governo quanto da sociedade civil, quando estiverem no exercício de suas atribuições.

Art. 23. Serão programadas ações de capacitação dos conselheiros por meio de palestras, fóruns ou cursos, visando o fortalecimento e a qualificação de seus espaços de articulação, negociação e deliberação.

#### TÍTULO III

##### FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS

#### CAPÍTULO I

##### DA NATUREZA E OBJETIVO

Art. 24. Fica criado o Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, conforme o disposto na Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993, com o objetivo de proporcionar recursos e meios para financiar o benefício eventual, a prestação continuada de serviços, programas e projetos de assistência social e a qualificação da gestão da política municipal de assistência social.

Art. 25. Os recursos do Fundo Municipal de Assistência Social serão aplicados:

I - No pagamento do benefício eventual;

II - Em ações de enfrentamento da pobreza;

III - Em serviços, programas e projetos de proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à pessoa idosa;

IV - Na promoção da integridade e inclusão social de pessoas em situação de risco e vulnerabilidade social;

V - Na habilitação e reabilitação das pessoas portadoras de deficiência e na promoção de sua integração à vida comunitária;

VI - Na erradicação do trabalho infantil e no combate à violência e exploração sexual de crianças e adolescentes;



VII - No apoio a serviços de proteção em situações de calamidade pública e emergências;

VIII - Na capacitação de recursos humanos e no desenvolvimento de estudos e pesquisas relativos à área de assistência social;

IX - Na realização de eventos de divulgação, operacionalização e avaliação da política municipal de assistência social.

Art. 26. O Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS fica vinculado diretamente ao Órgão Gestor da Política de Assistência Social, sendo gerido pelo titular do referido órgão, sob controle do Conselho Municipal de Assistência Social.

§ 1º A proposta orçamentária do Fundo Municipal de Assistência Social constará das Políticas e Programas Anuais e Plurianuais do Poder Executivo Municipal e será submetido à apreciação do Conselho Municipal de Assistência Social.

§ 2º O orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social integrará o orçamento do Órgão Gestor da Política de Assistência Social.

## CAPÍTULO II

### DAS ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 27. São atribuições do Gestor do Fundo Municipal de Assistência Social, além de outras, especificadas em Leis ou Decretos:

I - Gerir o Fundo Municipal de Assistência Social e estabelecer a política de aplicação de seus recursos, conforme as decisões do Conselho Municipal de Assistência Social;

II - Submeter ao Conselho Municipal de Assistência Social, a análise do plano de aplicação dos recursos orçados no Fundo, em sintonia com o Plano Plurianual e o Plano Anual Municipal de Assistência Social e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias do município;

III - Submeter ao Conselho Municipal de Assistência Social, a análise das demonstrações mensais de receita e despesa do Fundo;

IV - Encaminhar à contabilidade geral do município as demonstrações mencionadas no inciso anterior;

V - Ordenar a execução e o pagamento das despesas do Fundo;

VI - Firmar convênios e contratos, inclusive de empréstimos, juntamente com o Prefeito, referente a recursos que serão administrados pelo Fundo.

## CAPÍTULO III

### DOS VALORES, DOS ATIVOS E DOS PASSIVOS

#### SEÇÃO I

##### DOS RECURSOS DO FUNDO

Art. 28. São receitas do Fundo:

I - As transferências oriundas da União, do Estado e dos Fundos Nacional e Estadual de Assistência Social, conforme estabelece o art. 28, da Lei 8.742, de 07 de dezembro de 1993;

II - Dotações consignadas anualmente, da receita tributária arrecadada no município no exercício anterior, de no mínimo 2% (dois por cento), e as verbas adicionais que a lei estabelecer no decurso de cada exercício;

III - Os rendimentos provenientes de aplicação financeira dos recursos do Fundo, realizadas na forma da lei;

IV - Doações, auxílios e/ou contribuições em dinheiro, subvenções, transferências e legados de entidades nacionais e internacionais ou estrangeiras, governamentais e não governamentais, bem como de pessoas físicas e jurídicas, nacionais ou estrangeiras;

V - As parcelas do produto da arrecadação de outras receitas próprias do município, oriundas das atividades econômicas, de prestação de serviços e de outras transferências que o Fundo Municipal de Assistência Social tenha direito a receber por força de lei e de convênios;

VI - Doações em espécie feitas diretamente para este Fundo;

VII - Transferências de outros fundos;

VIII - Doações de bens móveis e imóveis e/ou receitas provenientes da alienação de bens móveis do município, no âmbito da assistência social;

IX - Outras receitas legalmente constituídas.

§ 1º As receitas descritas neste artigo serão depositadas, obrigatoriamente, em conta especial a ser aberta e mantida em estabelecimento oficial de crédito.

§ 2º A aplicação dos recursos de natureza financeira dependerá:

I - Da existência de disponibilidade em função do cumprimento da obrigação;

II - Da prévia aprovação de plano de aplicação pelo Conselho Municipal de Assistência Social.

§ 3º Os saldos financeiros do Fundo Municipal de Assistência Social, constantes do Balanço Geral Anual, serão transferidos para o exercício seguinte.

Art. 29. Constituem ativos do Fundo Municipal de Assistência Social:

I - Disponibilidades monetárias em bancos ou em caixa especial, oriundas das receitas especificadas;

II - Direitos que por ventura vier a constituir;

III - Bens móveis e imóveis que forem destinados ao Conselho Municipal de Assistência Social;

IV - Bens móveis e imóveis destinados à administração do Fundo Municipal de Assistência Social.

Parágrafo único. Anualmente se processará o inventário dos bens e direitos vinculados ao Fundo Municipal de Assistência Social.

Art. 30. Constituem passivos do Fundo Municipal de Assistência Social as obrigações de qualquer natureza que por ventura o Poder Executivo Municipal, e o órgão gestor da política de assistência social venha a assumir para a manutenção e o funcionamento do Sistema Municipal de Assistência Social.

## CAPÍTULO IV

### DO ORÇAMENTO E DA CONTABILIDADE

Art. 31. O orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social evidenciará a política, os serviços, programas, projetos e benefícios aprovados pelo Conselho Municipal de Assistência Social, observados o Plano Plurianual e Anual de Assistência Social, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e os princípios da universalidade e do equilíbrio.

§ 1º O orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social integrará o orçamento do órgão gestor da política de assistência social e constará da Lei Orçamentária e da Lei de Diretrizes Orçamentárias do município, em obediência ao princípio da unidade.

§ 2º O orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social observará, na sua elaboração e na sua execução, os padrões e as normas estabelecidas na legislação pertinente.

Art. 32. A contabilidade do Fundo Municipal de Assistência Social tem por objetivo evidenciar as situações financeira, patrimonial e orçamentária do Sistema Municipal de Assistência Social, observados os padrões e as normas estabelecidos na legislação pertinente.

Art. 33. A contabilidade será organizada de forma a permitir o exercício de suas funções de controle prévio, concomitante e subsequente, e informar, apropriar e apurar custos dos serviços, bem como interpretar e analisar os resultados obtidos.

Art. 34. A escrituração contábil será feita no órgão central de contabilidade da Prefeitura, de acordo com a Lei Federal nº 4.320/64 e as Resoluções do Tribunal de Contas do Estado.

§ 1º A contabilidade emitirá relatórios bimestrais de gestão, inclusive apresentando os custos dos serviços.

§ 2º Constituem relatórios de gestão, os balancetes mensais de receita e despesa do Fundo Municipal de Assistência Social e



demais demonstrações exigidas pela legislação.  
§ 3º As demonstrações e os relatórios produzidos passarão a integrar a contabilidade geral do município.

Art. 35. A contabilidade apresentará, sistematicamente, relatórios contábeis ao Conselho Municipal de Assistência Social para o exercício do controle social da aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Assistência Social, ou sempre que solicitados por esta instância.

#### TÍTULO IV DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 36. O Órgão Gestor da Política de Assistência Social terá a seguinte incumbência:

I - Promover a mobilização dos recursos sociais existentes no município, bem como estimular a criação de outros, necessários à universalização dos direitos sociais;

II - Prestar apoio administrativo necessário ao funcionamento do Conselho Municipal de Assistência Social;

III - Manter atualizado o cadastro de entidades e organizações de assistência social;

IV - Instruir os pedidos de inscrição de entidades de assistência social e processos de cancelamento de sua inscrição, segundo regulamentação que rege a matéria;

V - Instruir processos de pagamento de auxílio natalidade e funeral;

VI - Acompanhar e avaliar a gestão dos recursos, bem como os benefícios sociais e o desempenho dos programas e projetos planejados e em execução;

VII - Fiscalizar a aplicação dos recursos transferidos da conta do Fundo Municipal de Assistência Social às entidades conveniadas;

VIII - Proporcionar às entidades conveniadas ou sub-conveniadas, orientação técnica quanto à aplicação e prestação de contas dos recursos recebidos;

IX - Instruir processos que visem sustação da concessão de subvenções e auxílios a entidades que não tenham cumprido os compromissos assumidos;

X - Executar decisões do Conselho Municipal de Assistência Social e outras que lhe forem determinadas pelo Poder Executivo Municipal, pelos órgãos estadual e federal de gestão da política de assistência social, pelas instâncias de pactuação estadual e federal (Comissão Intergestores Bipartite de Santa Catarina e Comissão Intergestores Tripartite) e pelas instâncias de deliberação e controle social estadual e federal (Conselho Estadual de Assistência Social e Conselho Nacional de Assistência Social), consubstanciadas em normatizações de gestão, execução de serviços, programas, projetos e benefícios e ações de controle social, em consonância com o Sistema Único de Assistência Social - SUAS.

Art. 37. Cabe ao Conselho Municipal de Assistência Social, com o apoio do órgão gestor da política de assistência social no que lhe couber, realizar os procedimentos para as alterações no funcionamento do Conselho e do Fundo de Assistência Social de acordo com o previsto nesta lei.

Parágrafo único. Cabe à nova composição do Conselho Municipal de Assistência Social, efetuada a posse, efetuar a alteração do Regimento Interno com base nos pressupostos desta lei.

Art. 38. Esta Lei será regulamentada no que couber por ato próprio do Prefeito Municipal.

Art. 39. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 40. Revogam-se demais disposições em contrário, em especial a Lei nº 349, de 22 de novembro de 1995.

Forquilha/SC, 07 de julho de 2011.  
VANDERLEI ALEXANDRE

Prefeito Municipal

Publicado no mural e registrado em 07 de julho de 2011.

ELISANDRA COLOMBO DONATO  
Chefe do Departamento de Governo

### **Lei Nº 1.692, de 07 de Julho de 2011.**

LEI Nº 1.692, DE 07 DE JULHO DE 2011.

DISPÕE SOBRE O PROGRAMA DE ACOLHIMENTO FAMILIAR PROVISÓRIO DE CRIANÇA E ADOLESCENTE, DENOMINADO PROGRAMA FAMÍLIA GUARDIÃ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal DE FORQUILHINHA

Faço saber que a Câmara Municipal de FORQUILHINHA, Estado de Santa Catarina, APROVOU, e eu, Prefeito Municipal, no uso das atribuições legais que me são conferidas, SANCIONO a seguinte Lei:

#### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído o Programa de Acolhimento Familiar Provisório de Criança e Adolescente, denominado Programa Família Guardiã, como parte inerente da política de atendimento à criança e ao adolescente no Município de Forquilha/SC.

Art. 2º O Programa fica sob a responsabilidade, monitoramento e acompanhamento da Secretaria Municipal de Ação Social, órgão responsável pela implantação e implementação da Política de Proteção Social Especial de Alta Complexidade.

§ 1º O Programa tem por objetivo:

I - Garantir às crianças e adolescentes que necessitem de proteção, o acolhimento provisório por família guardiã, respeitando o seu direito à convivência em ambiente familiar e comunitário;

II - Oferecer apoio sócio familiar, como prevê o Estatuto da Criança e do Adolescente, as famílias, favorecendo a sua reestruturação para o retorno das crianças e adolescentes ao convívio familiar e comunitário de origem;

III - Garantir a centralidade da família nas políticas públicas para superar as violações dos seus direitos preparando-os para a reintegração familiar ou colocação em família substituta.

§ 2º A colocação em família substituta de que trata o inciso III do § 1º deste artigo, dar-se-á por meio das modalidades de tutela, guarda ou adoção, observado o que dispõe a Lei e demais normas pertinentes a esse procedimento, devendo ainda haver a cooperação de profissionais vinculados ao Programa.

Art. 3º O Programa Família Guardiã atenderá crianças e adolescentes do Município de Forquilha que tenham seus direitos ameaçados, violados, ou sejam vítimas de todos os tipos de violência.

Art. 4º Para a implantação e implementação do Programa a Secretaria de Ação Social do Município de Forquilha observará o fluxograma já existente e a rede de atendimento, destacando-se como parceiros os seguintes órgãos:

I - Conselho Tutelar;

II - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

III - Secretaria Municipal de Saúde;

IV - Secretaria Municipal de Educação;

V - Secretaria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Econômico;

VI - Secretaria Municipal de Administração e Finanças;

Art. 5º Para o atendimento de crianças e adolescentes cadastrados no Programa será observado o seguinte:

I - Atendimento nas áreas de saúde, educação e assistência social, através das políticas existentes, com prioridade absoluta;

- II - Acompanhamento psicossocial e pedagógico pelo Programa Família Guardiã;
- III - Prioridade no acompanhamento dos processos que tramitam na Comarca de Forquilha, por técnicos do programa, primando pela provisoriedade do acolhimento;
- IV - Estímulo à manutenção ou reformulação de vínculos afetivos com sua família de origem, nos casos em que houver possibilidade;
- V - Permanência com seus irmãos na mesma família de apoio, sempre que possível.

## CAPÍTULO II DAS FAMÍLIAS INSCRITAS NO PROGRAMA

Art. 6º A inscrição das famílias interessadas em participar do Programa Família Guardiã será gratuita, feita por meio do preenchimento de Ficha de Cadastro do Programa, apresentando os documentos abaixo indicados:

- I - Carteira de Identidade;
  - II - Certidão de nascimento ou casamento;
  - III - Comprovante de residência;
  - IV - Certidão negativa de antecedentes criminais.
- Parágrafo único. O pedido de inscrição poderá ser feito junto Secretaria de Ação Social do Município de Forquilha, que será analisado pela Equipe Técnica do Programa.

Art. 7º A Família-Guardiã prestará serviço de caráter voluntário e os requisitos para participar do Programa Família Guardiã são:

- I - pessoas maiores de 21 anos;
- II - declaração de não ter interesse em adoção;
- III - concordância de todos os membros da família;
- IV - residir no município de Forquilha;
- V - disponibilidade de tempo e interesse em oferecer proteção e amor a crianças e adolescentes;
- VI - parecer psicossocial favorável da equipe Técnica do Programa;
- VII - avaliação de estrutura física da residência.

Art. 8º A seleção entre famílias inscritas será feita através de estudo psicossocial, de responsabilidade da equipe técnica do Programa Família Guardiã.

- § 1º O estudo psicossocial envolverá todos os membros da família e será realizado através de visitas domiciliares, entrevistas, contatos colaterais e observação das relações familiares e comunitárias.
- § 2º Após a emissão de parecer psicossocial favorável à inclusão no Programa, as famílias farão curso de preparação e assinam termo de adesão ao Programa Família Guardiã;
- § 3º Em caso de desligamento do Programa, e não havendo interesse, a família guardiã deve fazer solicitação por escrito a Secretaria de Ação Social;
- § 4º A qualquer tempo a equipe Técnica do Programa, poderá desligar a família.

Art. 9º As famílias cadastradas serão capacitadas por meio de cursos de formação, somente podendo acolher crianças e adolescentes, depois de estarem aptas para esse serviço de acolhimento.

Parágrafo único. O acompanhamento das Famílias cadastradas será feito através de:

- I - Orientação às famílias nas visitas domiciliares e entrevistas;
- II - Participação nos encontros bimestrais de estudo, com abordagem no Estatuto da Criança e do Adolescente e demais documentos que contribuam para o fortalecimento das famílias responsáveis pelo acolhimento, troca de experiências entre as famílias guardiãs, abordando questões sociais relativas à família de origem, relações intra-familiares, guarda e outras situações;
- III - Participação em cursos e eventos de formação relacionados ao tema.

Art. 10. A família guardiã tem a responsabilidade familiar pelas crianças e adolescentes acolhidos, obrigando-se, ainda:

I - Todos os direitos e responsabilidades legais reservados ao guardião, obrigando-se à prestação de assistência material, moral e educacional à criança e ao adolescente, conferindo ao seu detentor o direito de opor-se a terceiros, inclusive aos pais nos termos do artigo 33 do Estatuto da Criança e do Adolescente;

II - Participar do processo de preparação, formação e acompanhamento;

III - Prestar informações sobre a situação da criança ou adolescente acolhido aos profissionais do Programa de Família Guardiã;

IV - Contribuir na preparação da criança ou adolescente para futura colocação em família substituta ou retorno à família de origem, sempre sob orientação técnica dos profissionais do Programa de Família Guardiã;

V - Nos casos de inadaptação, a família procederá a desistência formal da guarda, responsabilizando-se pelos cuidados do menor acolhido até novo encaminhamento, o qual será determinado pela autoridade judiciária.

VI - A transferência para outra família deverá ser feita de maneira gradativa e com o devido acompanhamento.

Parágrafo único. A obrigação de assistência material pela família guardiã dar-se-á com base no subsídio financeiro oferecido pelo Programa.

## CAPÍTULO III DO ACOLHIMENTO

Art. 11. Compete à autoridade Judiciária determinar o acolhimento familiar, encaminhando a criança ou o adolescente para inclusão no Programa Família Guardiã.

§ 1º O encaminhamento da criança ou adolescente ocorrerá mediante "Termo de Guarda e Responsabilidade", nos termos da determinação Judicial.

§ 2º O Assistente Social forense receberá os encaminhamentos judiciais de crianças ou adolescentes para acolhimento provisório e fará contato com a Coordenação do Programa, com vistas ao encaminhamento da situação.

§ 3º Os profissionais do Programa Família Guardiã efetuarão o contato com a família guardiã, observadas as características e necessidades da criança ou do adolescente e as preferências expressas pela família guardiã e avaliações sócio-familiares desta no processo de inscrição.

§ 4º O período de acolhimento atenderá aos princípios da excepcionalidade e provisoriedade.

§ 5º A família guardiã atenderá de acordo com as necessidades avaliadas pela equipe técnica, somente uma criança ou adolescente por vez, salvo se grupo de irmãos.

§ 6º Em situação de emergência cabe ao Conselho Tutelar o acolhimento, devendo comunicar a autoridade judiciária até o segundo dia útil imediato, identificando a criança ou adolescente encaminhado.

§ 7º A família guardiã será previamente informada com relação à previsão do tempo de acolhimento da criança ou adolescente, dependendo da situação de violação, e do estudo preliminar que for apresentado por ocasião do atendimento.

Art. 12. O término do acolhimento familiar da criança ou adolescente dar-se-á por determinação Judicial, atendendo os encaminhamentos pertinentes ao retorno à família de origem ou colocação em família substituta, através das seguintes medidas:

I - Acompanhamento após a reintegração familiar visando a não reincidência do fato que provocou o afastamento da criança ou adolescente;

II - Acompanhamento psicossocial à família guardiã após o desligamento da criança, atento as suas necessidades;

III - Orientação e supervisão do processo de visitas entre família de origem e família-guardiã;

IV - Envio de ofício ao Juízo da Comarca de Forquilha, comunicando o desligamento da família de origem do Programa.

§ 1º Nos casos em que a criança acolhida for encaminhada em

adoção deverá ser respeitado o cadastro de pretendentes à adoção existente na Comarca ou Estado.

§ 2º O acompanhamento do processo de adaptação da criança ou adolescente na família adotiva será realizado pelos profissionais do Judiciário, podendo haver parceria com os profissionais do Programa Família Guardiã.

#### CAPÍTULO IV DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 13. O Programa Família Guardiã será subsidiado por recursos financeiros do Município de Forquilha, através da Secretaria de Ação Social, do Fundo para Infância e Adolescência - FIA e de recursos destinados pelo governo Estadual e Federal.

Art. 14. As famílias Guardiãs cadastradas no Programa Família Guardiã, independente de sua condição econômica, têm a garantia do recebimento de subsídio financeiro, por criança em acolhimento, nos seguintes termos:

I - Nos casos em que o acolhimento familiar for de pernoite, a família guardiã receberá subsídio em gêneros, de acordo com as necessidades da criança acolhida;

II - Nos acolhimentos superiores a 02 (dois) pernoites, a família guardiã receberá subsídios financeiros no valor de 01 (um) salário mínimo mensal, proporcional ao número de dias de sua permanência, sendo feito o repasse de forma mensal;

§ 1º O subsídio financeiro será repassado à família pela Secretaria de Administração e Finanças através de cheque nominal à Família Guardiã.

§ 2º O subsídio no valor de 01 (um) salário mínimo mensal por criança ou adolescente, repassado à família guardiã durante o período de acolhimento, será subsidiado pelo Município de Forquilha, através do Fundo Municipal da Infância e Adolescência (FIA), previsto na dotação orçamentária, e assegurada no orçamento com prioridade absoluta.

§ 3º O gestor do Fundo Municipal da Infância e Adolescência (FIA) será responsável pela administração dos recursos financeiros do Programa e pelo repasse dos subsídios fornecidos à família guardiã. A assistência à família de origem será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Ação Social.

§ 4º Quando a criança ou adolescente for reintegrada à família de origem, havendo necessidade, será fornecida pela Secretaria de Ação Social, 1 (uma) cesta básica mensal pelo período de até 03 (três) meses, sendo que os profissionais da Equipe Técnica farão a avaliação quanto às necessidades da família.

#### CAPÍTULO V DOS RECURSOS HUMANOS

Art. 15. Os recursos humanos para a execução do Programa Família Guardiã serão disponibilizados nas seguintes formas: EQUIPE TÉCNICA e GRUPO DE TRABALHO

Art. 16. De acordo com as orientações técnicas a equipe técnica deverá ter nível superior e experiência no atendimento a crianças, adolescentes e famílias em situação de risco.

§ 1º A equipe técnica do Programa Família Guardiã será formada pelos Profissionais do CREAS - Centro de Referência Especializado de Assistência Social, com formação superior em Serviço Social, Psicologia, Direito e Pedagogia, cujos trabalhos sempre serão desenvolvidos em equipe, no mínimo em duplas.

§ 2º Os profissionais do município, demais profissionais e representantes dos parceiros atuarão em conjunto, sendo suas atribuições definidas em reunião pelo Grupo de Trabalho, fazendo constar em Ata.

Art. 17. A equipe técnica tem por finalidade:

- I - Capacitar, avaliar e monitorar as famílias guardiãs
- II - Acompanhar a família guardiã, família de origem e criança e

adolescente durante o acolhimento;

III - Dar suporte à família guardiã após a saída da criança e/ou adolescente;

IV - Acompanhar as crianças e adolescentes nos casos de reintegração familiar ou adoção.

Parágrafo único. Outros profissionais poderão vir fazer parte da Equipe Técnica, de acordo com a necessidade do Programa.

Art. 18. A equipe técnica prestará acompanhamento sistemático à família guardiã, à criança e ao adolescente acolhida e a família de origem, com o apoio dos demais integrantes do Grupo de Trabalho.

§ 1º O acompanhamento à família guardiã acontecerá através de:  
I - Visitas domiciliares, nas quais os profissionais e família conversam informalmente sobre a situação da criança, sua evolução e o cotidiano na família, dificuldade no processo e outras questões pertinentes;

II - Atendimento psicossocial;

III - Presença das famílias nos encontros de preparação e acompanhamento.

§ 2º O acompanhamento à família de origem e o processo de reintegração familiar da criança será realizado pelos profissionais da equipe técnica do Programa Família Guardiã.

§ 3º A Equipe Técnica, sempre em duplas, acompanhará as visitas entre criança/família de origem/família guardiã, a serem realizadas em espaço físico neutro.

§ 4º A participação da família guardiã nas visitas terá programado dia, horário e local, sendo decidido em conjunto com a família.

§ 5º Sempre que solicitado pela autoridade judiciária, a equipe técnica prestará informações sobre a situação da criança ou adolescente acolhida e informará quanto à possibilidade ou não de reintegração familiar, bem como, poderá ser solicitada a realização de laudo psicossocial com apontamento das vantagens e desvantagens da medida, com visitas para subsidiar as decisões judiciais.

§ 6º A Equipe técnica prestará informações quinzenais ao juízo sobre a situação da criança ou adolescente acolhido e as possibilidades ou não de reintegração familiar visando à agilidade do processo e a proteção da criança/adolescente.

§ 7º A Equipe técnica, quando do acolhimento de nova criança, se reunirá em até 48 horas após o acolhimento, e semanalmente enquanto durar o acolhimento.

Art. 19. O Grupo de Trabalho é formado pelos seguintes profissionais e representantes dos parceiros na implantação e execução do Programa Família Guardiã:

I - Representante da Secretaria Municipal de Ação Social;

II - Representante do Conselho Tutelar;

III - Representante do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

IV - Representante da Secretaria Municipal de Saúde;

V - Representante da Secretaria Municipal de Educação;

VI - Equipe Técnica.

Art. 20. O Grupo de Trabalho tem por finalidade:

I - Investir esforços na efetivação do Programa, na sua estruturação humana e financeira;

II - Organizar encontros, cursos e eventos de formação;

III - Realizar a avaliação sistemática do Programa;

IV - Efetuar o recrutamento de famílias guardiãs;

V - Decidir quanto à continuidade do Programa.

§ 1º O Grupo de Trabalho se reunirá mensalmente, em data e horário a serem definidos pelos integrantes, constando em ata os assuntos discutidos e as deliberações sobre o Programa.

§ 2º O Grupo de Trabalho será nomeado por Decreto do Poder Executivo Municipal, de acordo com indicação dos órgãos envolvidos, com consulta a cada dois anos, podendo ser renovado por tempo indeterminado.

Art. 21. O processo de avaliação do Programa será realizado pelo Grupo de Trabalho nas reuniões mensais, sendo avaliado o alcance dos objetivos propostos, o envolvimento e a participação da comunidade, a metodologia utilizada e a continuidade do Programa.

#### CAPÍTULO VI DA COORDENAÇÃO DO PROGRAMA

Art. 22. A coordenação do Programa Família Guardiã estará a cargo de um profissional da Equipe Técnica com apoio dos demais profissionais, do Grupo de Trabalho e da Secretaria Municipal de Ação Social, nomeado através de Decreto do Poder Executivo Municipal.

#### CAPÍTULO VII DOS RECURSOS MATERIAIS

Art. 23. O Programa Família Guardiã contará com os seguintes recursos materiais:

I - Subsídio financeiro para a família guardiã e assistência à família de origem, nos termos do disposto no artigo 14, inciso I e II e parágrafos;

II - Capacitação para Equipe Técnica e Grupo de Trabalho, preparação e formação das famílias guardiãs;

III - Espaço físico para reuniões;

IV - Espaço físico para atendimento pelos profissionais do Programa, de acordo com a necessidade de cada área profissional e equipamentos necessários;

#### CAPÍTULO VIII DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES

Art. 24. Compete ao Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente, monitorar e avaliar as famílias guardiãs que executam a função de acolhimento, devendo solicitar dados necessários para a elaboração de relatório que será encaminhando ao Juízo da Comarca e respectiva Promotoria, sempre que solicitado, e ainda, abrir procedimento administrativo nos casos de denúncias e irregularidades, para apuração e encaminhamento ao órgão judiciário.

Art. 25. Esta Lei será regulamentada no que couber por ato próprio do Poder Executivo Municipal.

Art. 26. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 27. Revogam as demais disposições em contrário, em especial a Lei nº 1.277, de 1º de junho de 2007.

Forquilha/SC, 07 de julho de 2011.

VANDERLEI ALEXANDRE  
Prefeito Municipal

Publicado no mural e registrado em 07 de julho de 2011.

ELISANDRA COLOMBO DONATO  
Chefe do Departamento de Governo

#### **Lei Nº 1.693, de 07 de Julho de 2011.**

LEI Nº 1.693, DE 07 DE JULHO DE 2011.

DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA A SOCIEDADE ESPORTIVA IMIGRANTES, LOCALIZADA NA RODOVIA ESTADUAL JACOB WESTRUP, KM 2 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal DE FORQUILHINHA

Faço saber que a Câmara Municipal de FORQUILHINHA, Estado de Santa Catarina, APROVOU, e eu, Prefeito Municipal, no uso das

atribuições legais que me são conferidas, SANCIONO a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica declarada de utilidade pública a SOCIEDADE ESPORTIVA IMIGRANTES, fundada em 1º de maio de 2003 e localizada na Rodovia Estadual Jacob Westrup, Km 2, entidade sem fins lucrativos, políticos e religiosos e registrada no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, com o nº 06.231.151/0001-37.

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

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

Forquilha/SC, 07 de julho de 2011.  
VANDERLEI ALEXANDRE  
Prefeito Municipal

Publicado no mural e registrado em 07 de julho de 2011.

ELISANDRA COLOMBO DONATO  
Chefe do Departamento de Governo

#### **Nota de Revogação de Processo de Compra Nº. 04/PMF/2011**

NOTA DE REVOGAÇÃO DE PROCESSO DE COMPRA

Nº. 04/PMF/2011

CARTA CONVITE Nº. 82/PMF/2011

OBJETO: Aquisição de grelhas de ferro fundido com dimensões de 70X40 cm para serem utilizadas na reposição das "bocas de lobo" existentes em vias e logradouros públicos municipais de Forquilha/SC.

MOTIVO: Abertos os trabalhos da presidente da Comissão de Licitação, Rejane Maria Loch, a mesma certificou-se de que nenhuma empresa apresentou envelopes para participar do processo licitatório. Desta forma, decide esta comissão em revogar a presente licitação pela participação deserta.

Forquilha/SC, 07 de julho de 2011.  
VANDERLEI ALEXANDRE  
Prefeito Municipal

**Fraiburgo**

**PREFEITURA**

#### **Convocação Conselho Municipal de Contribuintes EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

O Presidente do Conselho Municipal de Contribuintes, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 8º do Regimento Interno, convoca os senhores Conselheiros, bem como a quem possa interessar, para a sessão de julgamento de processos, a ser realizada junto a Prefeitura Municipal de Fraiburgo no dia 25/07/2011 às 09:00 horas, tendo como pauta o julgamento do processo de número 3928/2010.

OLIDES BERTAIOLLI

PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE CONTRIBUINTES

#### **EDITAL DE INTIMAÇÃO**

O Presidente do Conselho Municipal de Contribuintes, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 8º do Regimento Interno, intima os representantes legais, bem como os procuradores





da empresa JR ENGENHARIA LTDA, para a sessão de julgamento do processo de seu interesse que ocorrerá no dia 25/07/2011 às 09:00 horas, na sede da Prefeitura Municipal de Fraiburgo.

OLIDES BERTAIOLLI

PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE CONTRIBUINTES

#### **Portaria Nº 1407/2011**

PORTARIA Nº 1.407, DE 12 DE JULHO DE 2011.

Exonera servidor público municipal

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

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, a pedido, o servidor JÂNIO JADIR SCHMITZ JÚNIOR, brasileiro, solteiro, inscrito no CPF sob o nº 065.100.639-21, nomeado no cargo de provimento efetivo de ARQUITETO, com carga horária de 40 horas semanais, em 29 de julho de 2011.

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

Fraiburgo, 12 de julho de 2011.

NELMAR PINZ

Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA

Secretário de Administração e Planejamento

#### **Portaria Nº 1408/2011**

PORTARIA Nº 1.408 DE 12 DE JULHO DE 2011.

Designa Servidor na função de Ordenador de Despesas no período de férias do Presidente da Autarquia Municipal de Saneamento de Fraiburgo - SANEFRAI.

NELMAR PINZ, Prefeito Municipal de Fraiburgo, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Complementar n.º 1292, de 12 de fevereiro de 1998;

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora CLAUDIA INES MASIERO CARDOSO, brasileira, casada, inscrita no CPF sob o nº 762.963.779-91, nomeada no cargo de provimento em comissão de CHEFE DE SETOR, para assumir a função de ORDENADOR DE DESPESAS da Autarquia Municipal de Saneamento de Fraiburgo - SANEFRAI, no período de 15 de julho de 2011 a 13 de agosto de 2011, referente ao período de gozo de férias do senhor ADEMIR PEDRO PERIN.

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

Fraiburgo, 12 de julho de 2011.

NELMAR PINZ

Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA

Secretário de Administração e Planejamento

## **Garopaba**

### **PREFEITURA**

#### **Extrato de Contrato Nº46/2011**

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAROPABA

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº. 46/2011 Processo de Compra Direta nº. 472/2011; Contratante: Prefeitura Municipal de Garopaba; Contratado: CERETUR CENTRAL DE RESERVAS E TURISMO LTA ME - CNPJ: 05.165.151/0001-13; Objeto: Realização de serviço de divulgação turística do município de Garopaba através dos projetos "DESTINOS E ROTEIROS INTEGRADOS" e "EDUCANTUR" em feiras e eventos deste meio durante o exercício de 2011; Valor: 7.800,00; Data da Assinatura: 01/07/2011.

#### **Decreto N.º 092/2011**

DECRETO N.º 092, DE 07 DE JULHO DE 2011.

REGULAMENTA OS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DA SINDICÂNCIA E DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.

LUIZ CARLOS LUIZ, Prefeito Municipal de Garopaba, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, com fundamento nos artigos 169 a 202, da Lei Municipal n.º 1.000, de 06 de dezembro de 2005, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Garopaba, e demais legislação e doutrinas pertinentes,

DECRETA:

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.1º. Fica instituído um rito processual relativo à tramitação, com o objetivo de orientação, controle e execução dos procedimentos administrativos da Sindicância e do Processo Administrativo Disciplinar, no âmbito do Poder Executivo Municipal

#### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art.2º. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar que apure o ilícito administrativo cometido, assegurada ao acusado ampla defesa. (art. 169, Lei Municipal n. 1.000/2005)

§ 1º. É dispensável a sindicância ou processo administrativo, nos casos em que são cabíveis as penas de advertência ou de suspensão de até 5 (cinco) dias.

§ 2º. Na hipótese do parágrafo anterior, a penalidade disciplinar será aplicada pela chefia imediata, devendo, todavia, haver justificativa formal da punição, da qual o servidor será cientificado, podendo apresentar defesa, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

§ 3º. Transcorrido o prazo previsto no parágrafo anterior, o ato de punição disciplinar, acompanhado da defesa quando esta tiver sido apresentada, será encaminhado ao Secretário da Administração para reexame, sem efeito suspensivo, cabendo a este decidir quanto a manutenção da penalidade ou sua anulação, comunicando-a ao servidor.

§ 4º. Havendo recusa por parte do servidor em apor a sua



assinatura a fim de confirmar a ciência quanto à punição recebida, esta será suprida pela assinatura de 2 (duas) testemunhas.

Art. 3º. As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, confirmada a autenticidade. (art. 170, Lei Municipal n. 1.000/2005)

Parágrafo Único. Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada, por falta de objeto.

#### DA SINDICÂNCIA

Art. 4º. Sindicância é o procedimento concentrado e célere pelo qual se buscam informações esclarecedoras de atos ou fatos irregulares ocorridos no âmbito da Administração Pública, as quais poderão servir de base para a abertura de Processo Administrativo Disciplinar.

Parágrafo Único. A sindicância dispensa a defesa do sindicado e a publicidade no seu procedimento quando se tratar de simples expediente de verificação de irregularidade; quando servir de base para punição, deverá dar ao sindicado a oportunidade de defesa. (art. 172, Lei Municipal n. 1.000/2005)

Art. 5º. Da sindicância poderá resultar: (art. 173, Lei Municipal n. 1.000/2005)

I - arquivamento do processo;

II - aplicação de penalidades de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias;

III - instauração de processo disciplinar.

Parágrafo Único. O prazo para conclusão da sindicância não excederá 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade superior.

Art. 6º. Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, destituição de cargo em comissão ou destituição de função de confiança, será obrigatória a instauração de processo disciplinar. (art. 174, Lei Municipal n. 1.000/2005)

#### DA TRAMITAÇÃO DA SINDICÂNCIA

Art. 7º. Serão observados os mesmos trâmites aplicados ao Processo Administrativo Disciplinar, naquilo que forem adequados, diferenciando-se na elaboração do Relatório Final.

#### DO RELATÓRIO FINAL DA COMISSÃO DE SINDICÂNCIA

Art. 8º. Indicativo do convencimento da Comissão Sindicante aos fatos apurados e documentos juntados, através da colheita de provas, o Relatório Final deverá constar de no mínimo 04 (quatro) partes, a saber:

I - Histórico: que focalizará a denúncia, desde a sua origem até as providências adotadas;

II - Legislação: que indicará os dispositivos legais infringidos ou supostamente violados apontados na sindicância;

III - Fatos e provas: que disporá sobre as medidas tomadas pela comissão para a elucidação das irregularidades, especialmente a coleta de provas;

IV - Relatório Final: que apontará necessariamente o convencimento da comissão quanto ao fato apurado, da existência ou não de irregularidade/infração, gravidade, autoria, repercussão, entre outros. A comissão dará, também, sua opinião sobre o fato sindicado, optando pelos caminhos que seguem:

a) arquivamento dos autos;

b) avaliação da infração, o grau da culpa com a respectiva condenação;

c) deflagração de processo administrativo disciplinar (nos casos previstos em lei), assinalando os servidores responsáveis, a infração cometida e sugerindo ao Chefe do Poder Executivo a abertura de Processo Administrativo Disciplinar.

Parágrafo Único. É importante investigar todos os segmentos que se apresentarem no transcorrer dos trabalhos sindicantes para subsidiar o Relatório Final de forma criteriosa, objetiva e segura, concorrendo a uma decisão justa, independente do caminho adotado pela Comissão.

#### DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 9º. O Processo Administrativo Disciplinar é o conjunto de procedimentos e averiguações promovidos no intuito de obter esclarecimento e provas sobre a materialidade e a autoria das irregularidades ou infrações disciplinares, cuja apuração através de Sindicância, preliminarmente, seja recusada ou, quando instaurada, se tenha demonstrado insuficiente. É também o procedimento disciplinar hábil para fixar a responsabilidade funcional por incursão nos ilícitos previstos na Lei Municipal nº. 1.000/2005.

Art. 10. O Processo Administrativo Disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido. (art. 176, Lei Municipal n. 1.000/2005)

Art. 11. O Processo Administrativo Disciplinar, na hipótese de ter sido precedido por Sindicância Administrativa deverá prosseguir em apenso aos autos da Sindicância.

Art. 12. É recomendável que a Comissão trabalhe no mínimo com 01 (uma) cópia do Processo Administrativo Disciplinar, para atender a eventual pedido do advogado do denunciado (inciso XV do artigo 7º, da Lei Federal nº 8.906/94).

Art. 13. A Sindicância não é pré-requisito do Processo Administrativo Disciplinar, podendo a autoridade, dependendo da gravidade da infração, decidir pela sua imediata instauração, ainda que desconhecida a autoria.

Art. 14. O Processo Administrativo Disciplinar não tem por finalidade apenas apurar a culpabilidade do servidor denunciado de falta, mas, também, oferecer-lhe oportunidade de provar sua inocência, corolário do direito de ampla defesa, assegurando o contraditório e a ampla defesa, preconizados no art. 5º, LV, da Constituição da República Federativa do Brasil, o qual poderá acompanhar o processo e constituir procurador.

#### DOS PRAZOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 15. O prazo para a conclusão do processo disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem. (art. 179, Lei Municipal n. 1.000/2005)

§ 1º. Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do ponto até a entrega do relatório final.

#### DA COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO

Art. 16. O processo disciplinar será conduzido por comissão composta de 3 (três) servidores estáveis designados pela autoridade competente, que indicará, dentre eles, o seu presidente, nos moldes do que está estabelecido no art. 177, da Lei Municipal n.º 1.000/2005.

§ 1º. A comissão terá como secretário servidor designado pelo seu presidente, podendo a indicação recair em um de seus membros.

§ 2º. Não poderá participar de comissão de sindicância cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

§ 3º. A comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurando o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

Parágrafo Único. A participação dos servidores em Comissões constitui um dever funcional, devendo ser levado em conta às qualidades pessoais, morais e intelectuais dos servidores.

#### DAS AUDIÊNCIAS DAS COMISSÕES

Art. 17. Terão caráter reservado e serão registradas em atas, que deverão detalhar as deliberações adotadas, bem como deixar consignada a data da próxima audiência e intimados os presentes, a permitir maior celeridade aos trabalhos.

#### DA REPRESENTAÇÃO DA COMISSÃO

Art. 18. O presidente representará a Comissão em todos os atos necessários e o secretário será o responsável pela digitação dos depoimentos, atas, termos processuais, juntadas de documentos, redação de ofícios, notificações, intimações, entre outros, numerando todas as folhas do Processo.

#### DOS PERITOS E ASSESSORES TÉCNICOS

Art. 19. A Comissão é livre para buscar todas as provas que se fizerem necessárias à elucidação dos fatos irregulares, podendo designar assessores técnicos e peritos especializados, analisar livros e documentos, ouvir testemunhas, tudo aquilo que garanta o convencimento à decisão final.

#### DA RESPONSABILIZAÇÃO DA COMISSÃO

Art. 20. A Comissão deverá primar pela imparcialidade e guardar sigilo, sempre que viável, conveniente e não prejudicial à sua independência, ademais da observância absoluta dos deveres de assiduidade, zelo, dedicação, urbanidade e diligência, necessários ao desempenho do encargo, sob pena de responsabilização.

Parágrafo Único. Nenhum procedimento poderá ser realizado sem a presença de todos os membros da Comissão.

#### DA RESPONSABILIZAÇÃO DOS MEMBROS DA COMISSÃO E TESTEMUNHAS

Art. 21. Tanto os membros da Comissão, como os servidores intimados para testemunharem no Processo Administrativo Disciplinar e/ou Sindicância poderão sofrer punição caso não atendam aos prazos legais, sem justo motivo, ou negligenciem no cumprimento das obrigações concernentes, hipótese em que o Presidente do

procedimento lavrará termo de ocorrência, autuando e encaminhando cópia à autoridade instauradora para ciência e adoção das medidas cabíveis.

#### DA RESPONSABILIDADE IMPUTÁVEL A SERVIDOR ESTRANHO AO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 22. Se no decorrer dos trabalhos surgirem indícios de responsabilidade imputável a servidor estranho ao Processo Administrativo Disciplinar ou que tenha participado na qualidade de testemunha, deverá ser motivo de análise nos Relatórios de Instrução e Final, sugerindo a Comissão, se for o caso, a abertura de Processo Administrativo Disciplinar.

#### DA VEDAÇÃO A CONCESSÃO

Art. 23. A concessão de férias ou outros afastamentos que a lei atribua aos administradores poderes discricionários a concessão como licença-prêmio, licença para trato de interesses particulares, para capacitação, entre outros, não poderão ser efetivados enquanto o servidor estiver respondendo a Processo Administrativo Disciplinar e/ou for necessário o comparecimento do denunciado perante a Comissão, valendo também às testemunhas, como também ao denunciante e/ou interessado, pois essenciais à investigação e elucidação do caso, sob pena de malograr todo o procedimento e incidir em custos para a Administração.

#### DA INSTAURAÇÃO

Art. 24. O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases: (art. 178, Lei Municipal n. 1.000/2005)

I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;

II - inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório;

III - julgamento.

#### DO INQUÉRITO ADMINISTRATIVO

Art. 25. O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito. (art. 180, Lei Municipal n. 1.000/2005)

Art. 26. Os autos da sindicância, quando esta tiver sido instaurada como procedimento preparatório destinado a colher indícios de autoria e materialidade de ilícito administrativo, integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução. (art. 181, Lei Municipal n. 1.000/2005)

Parágrafo Único. Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração do processo disciplinar.

#### DA INSTRUÇÃO

Art. 27. Nesta fase do inquérito, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos. (art. 182, Lei Municipal n. 1.000/2005)

Art. 28. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular

quesitos, quando se tratar de prova pericial. (art. 183, Lei Municipal n. 1.000/2005)

§ 1º. O presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§ 2º. Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato independer de conhecimento especial de perito.

Art. 29. As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexada aos autos. (art. 184, Lei Municipal n. 1.000/2005)

Parágrafo Único. Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição.

Art. 30. O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito. (art. 185, Lei Municipal n. 1.000/2005)

§ 1º. As testemunhas serão inquiridas separadamente.

§ 2º. Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á a acareação entre os depoentes.

Art. 31. Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado. (art. 186, Lei Municipal n. 1.000/2005)

§ 1º. No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, será promovida a acareação entre eles.

§ 2º. O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-se-lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão.

Art. 32. Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por uma junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra. (art. 187, Lei Municipal n. 1.000/2005)

Parágrafo Único. O incidente de sanidade mental será processado em auto apartado e apenso ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

#### DA DEFESA

Art. 33. Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indicição do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas. (art. 188, Lei Municipal n. 1.000/2005)

§ 1º. O indiciado será citado por mandado expedido pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, assegurando-se-lhe vista do processo na repartição.

§ 2º. Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

§ 3º. O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, para diligências reputadas indispensáveis.

§ 4º. No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, com a assinatura de 2 (duas) testemunhas.

§ 5º. O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

§ 6º. Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado em jornal de circulação no município, para apresentar defesa.

§ 7º. Na hipótese do § 6º, o prazo para defesa será de 15 (quinze) dias a partir da última publicação do edital.

Art. 34. Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal. (art. 189, Lei Municipal n. 1.000/2005)

§ 1º. A revelia será declarada, por termo, nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa.

§ 2º. Para defender o indiciado revel, a autoridade instauradora do processo designará um servidor como defensor dativo, ocupante de cargo de nível igual ou superior ao do indiciado.

#### DO RELATÓRIO

Art. 35. Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção. (art. 190, Lei Municipal n. 1.000/2005)

§ 1º. O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor.

§ 2º. Reconhecida à responsabilidade do servidor, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

Art. 36. O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento. (art. 191, Lei Municipal n. 1.000/2005)

#### DO JULGAMENTO

Art. 37. No prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão. (art. 192, Lei Municipal n. 1.000/2005)

§ 1º. Havendo mais de um indiciado e diversidade de sanções, o julgamento caberá à autoridade competente para a imposição da pena mais grave.

§ 2º. O servidor que responder a processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

§ 3º. Ocorrida à exoneração de que trata o Parágrafo Único, inciso I do artigo 43, da Lei Municipal n. 1.000/2005, o ato será convertido em demissão, se for o caso.

Art. 38. O julgamento acatará o relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos. (art. 193, Lei Municipal n. 1.000/2005)

Parágrafo Único. Quando o relatório da comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente,

agrar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade.

Art. 39. Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial do processo e ordenará a constituição de outra comissão, para instauração de novo processo. (art. 194, Lei Municipal n. 1.000/2005)

Parágrafo Único. O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

Art. 40. Terminado o julgamento será a decisão publicada no mural da sede da Prefeitura Municipal. (art. 195, Lei Municipal n. 1.000/2005)

Art. 41. Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor. art. 196, Lei Municipal n. 1.000/2005)

Art. 42. Quando a infração estiver capitulada como crime ou contravenção, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração da ação penal, ficando translado ou cópia autenticada na repartição. (art. 197, Lei Municipal n. 1.000/2005)

#### DO SOBRESTAMENTO

Art. 43. O sobrestamento da Sindicância e/ou Processo Administrativo Disciplinar poderá decorrer, somente, de fato ou circunstância absolutamente obstativas, suscitados ou não pela Comissão, a critério e por determinação expressa da autoridade instauradora, por exemplo, na ocorrência de greves, decisões judiciais, catástrofes naturais, guerra, entre outros.

#### DA CORRESPONDÊNCIA

Art. 44. A correspondência expedida pela Comissão, subscrita pela Presidência, poderá ser formulada através do seguinte:

I - MEMORANDO: para trato de assunto entre a Comissão e setores do próprio órgão;

II - MANDADO DE NOTIFICAÇÃO E CITAÇÃO: de servidor denunciado para efeito de prestar declarações, ter vista aos autos do Processo, apresentar defesa, acompanhar a produção probatória de intimação de testemunha, sujeitar-se a acareações, entre outros;

III - MANDADO DE INTIMAÇÃO DE TESTEMUNHA: para prestar depoimento relevante à investigação dos fatos a serem apurados e sujeitar-se a acareações.

IV - OFÍCIO: dirigido a pessoas estranhas ao órgão, sejam elas físicas ou jurídicas, de direito privado ou público, a fim de solicitar esclarecimentos, documentos, entre outros, necessários à instrução do Processo. Também deverá ser feita por "ofício" a intimação de autoridade do órgão ou de outras esferas da Administração para depoimento, entregue ao destinatário em mãos e/ou pelo Correio, no qual se reserve ao convocado a escolha do dia, hora e local em que o mesmo deverá prestar declarações.

V - TELEGRAMA, E-MAIL OU FAC-SÍMILE: Para tratar dos assuntos que demandem urgência ou cuja exiguidade de elementos de resposta melhor o indique.

Parágrafo Único. A Comissão manterá perfeito controle da correspondência, providenciando a expedição e anexando ao processo uma cópia da correspondência expedida e da resposta recebida.

#### DO FALSO TESTEMUNHO

Art. 45. Se ficar comprovado no processo que alguma testemunha fez afirmação falsa, calou ou negou a verdade, o Presidente da Comissão remeterá cópia do depoimento à autoridade policial para a instauração de inquérito, com vistas ao seu indiciamento no crime de falso testemunho (art. 211, do Código de Processo Penal).

#### DO DEPOIMENTO ESPONTÂNEO

Art. 46. Qualquer pessoa que não haja sido intimada se propuser a prestar declarações ou formular denúncias, a Comissão consignará em um termo que seguirá aproximadamente o modelo utilizado para o depoimento.

#### DA PROIBIÇÃO DE CÓPIAS

Art. 47. É proibido o fornecimento de cópias digitalizadas ou reprográficas de qualquer peça do processo, excetuando-se cópias dos termos dos próprios depoimentos de testemunha, ou cópia do processo a procurador habilitado nos autos.

#### DA PREVENÇÃO DE VÍCIO PROCESSUAL

Art. 48. É imperioso que após a autuação do Relatório de Instrução não seja juntado aos autos qualquer documento, especialmente prova, que possa servir de fundamento às conclusões finais da Comissão ou que altere o conjunto probatório, excluindo-se as peças relativas à vista ao denunciado, os requerimentos deste, despachos da Comissão relativos a requerimentos do denunciado, as provas requeridas e deferidas, a defesa escrita e documentos que a acompanhem.

#### DO VÍCIO INSANÁVEL

Art. 49. Verificada a existência de vício insanável pela autoridade julgadora esta declarará a nulidade total ou parcial do processo administrativo disciplinar e/ou sindicância e ordenará a constituição de outra Comissão, para instauração de novo procedimento disciplinar.

#### DA NULIDADE PARCIAL E ABSOLUTA

Art. 50. No caso de nulidade parcial, as peças processuais não anuladas serão consideradas em novo processo, refazendo-se as demais a partir do momento da anulação. As nulidades absolutas, que são aquelas indicadas em lei, não podem ser sanadas ou convalidadas, devendo ser decretadas tão logo argüidas ou reconhecidas e até mesmo independentemente da vontade das partes.

#### DO ROTEIRO PARA O DESENVOLVIMENTO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR E DA SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA

Art. 51. O Desenvolvimento do Processo Administrativo Disciplinar e da Sindicância Administrativa terá o seguinte Roteiro:

I - Instauração por Portaria do Chefe do Poder Executivo Municipal;

II - Designação de Comissão: deverá ser juntada ao Processo, pois indica os membros e a presidência da Comissão, os atos ou fatos a serem apurados e/ou as faltas e penalidades que estão sendo imputadas ao denunciado, com a indicação dos artigos correspondentes a Lei Municipal n. 1.000/2005, e o prazo para a instalação e o encerramento dos trabalhos da Comissão. Devendo a Comissão ater-se aos fatos ali descritos, podendo, entretanto, alcançar outros fatos quando vinculados com as irregularidades nela discriminadas, desde que perfeitamente justificados, os quais serão mencionados nos Relatórios de Instrução e Final com as sugestões pertinentes.



III - Portaria de prorrogação de prazo: A necessidade de prorrogação do prazo deverá ser justificada em ofício ao Prefeito Municipal; na hipótese da autorização, deverá ser publicada nova Portaria do evento, indicando o prazo a ser cumprido e deverá ser juntada ao Processo.

IV - Ata de instalação: até 10 (dez) dias após a publicação da Portaria de constituição da Comissão, encerrando-se os trabalhos em conformidade com o prazo estabelecido na Portaria de designação da Comissão. Na hipótese de não ser possível dar início aos trabalhos dentro do prazo, o Presidente da Comissão, explicitando as razões impeditivas, requererá seja considerada sem efeito a Portaria e baixada uma nova, sem embargo da responsabilização de quem der causa a não-observância do prazo.

V - Nomeação de Secretário(a): a Comissão poderá escolher um secretário(a) entre um dos membros ou, de preferência, nos casos mais complexos, será designado servidor do órgão no qual se realize o Processo Administrativo e que apresente boa prática de digitação.

VI - Termo de Compromisso de Secretário(a): deverá ser subscrito pelo mesmo, em cujo contexto deve ficar explicitado que este, a exemplo dos membros da Comissão, portar-se-á com zelo, sigilo, discrição e urbanidade no desempenho de suas funções.

VII - Ofício à autoridade instauradora: comunicando a data e local da instalação dos trabalhos pela Comissão designada, informando também da nomeação do Secretário(a);

VIII - Ata de deliberação: medidas que serão tomadas à instrução processual, como autuação de documentos, citação do denunciado, intimação de testemunhas, solicitação de documentos a outros setores ou órgãos, perícias, diligências a serem efetivadas, entre outros. Esta Ata será feita todas as vezes que novas medidas sejam deliberadas pela Comissão;

IX - Termo de Autuação: todos os documentos a serem juntados inicialmente aos autos devem ser avaliados pela presidência e autuados pelo secretário(a), o(a) qual formalizará o Termo de Autuação;

X - Termo de Juntada de documentos: deverá ser providenciado todas as vezes que se fizer necessário juntar documentos aos autos;

XI - Transcrição dos Assentamentos Funcionais: a Comissão deverá oficiar a Diretoria de Recursos Humanos requisitando cópia deste documento para a competente juntada aos autos;

XII - Citação e Intimação do denunciado: para acompanhar a instrução do Processo, constituir advogado, especificar provas e indicar testemunhas, ademais de prestar declarações;

XIII - Notificação Pessoal do Denunciado dos Atos Processuais: é um direito do denunciado o acompanhamento de todos os atos do processo, deverá ser feita com antecedência mínima de 03 (três) dias para cada audiência que se realizar. Na hipótese de ter nos autos advogado constituído pelo denunciado, este também será notificado. Só no caso de advogado com procuração nos autos.

XIV - Ausência do Denunciado aos Atos Processuais: Na hipótese do denunciado, regularmente notificado, não comparecer para exercer o direito de acompanhar o Processo Administrativo Disciplinar e/ou não constituir procurador nos autos, os trabalhos na fase de instrução do processo prosseguirão sem a sua presença, por ser tal acompanhamento um direito a que o denunciado pode renunciar tácita ou expressamente, sem prejuízo do direito de defesa, que poderá ser amplamente exercido no momento próprio,

mas mesmo assim, caberá à Comissão comunicar ao denunciado todos os atos, diligências e oitivas que vier a fazer.

XV - Arguição de Suspeição pelo Denunciado: como preliminar de sua defesa, o denunciado poderá arguir a suspeição de quaisquer dos membros da Comissão, hipótese em que o processo será encaminhado à autoridade instauradora para que, em caráter de urgência, delibere sobre a questão. Caso seja acolhida a suspeição será providenciada a substituição imediata do membro suspeito, cuja designação deverá ser feita através de Portaria. Não caberá recurso da decisão que julgar a alegação de suspeição.

XVI - Citação por Edital: se não for possível a citação do denunciado pessoalmente, será feita por Edital publicado, com prazo de 15 (quinze) dias da data da publicação para comparecer à audiência, deverá ser juntado um exemplar da publicação ao procedimento disciplinar.

XVII - Defensor Ex Officio: após o prazo da publicação da Citação por Edital, face ao não comparecimento do denunciado e apresentação de defesa, deverá ser designado pela Comissão um defensor ex officio, o qual deverá ser intimado a todos os atos do Processo.

XVIII - Termo de Revelia: no caso do não comparecimento do denunciado para depor estando regularmente citado será considerado revel;

XIX - Notificação à chefia do denunciado: da abertura do Processo Administrativo Disciplinar;

XX - Depoimento pessoal do denunciado: O Presidente da Comissão antes do início do depoimento deverá explicar sobre a realização do ato, da designação da Comissão por Portaria do Prefeito Municipal, do objetivo do Processo, da faculdade de se fazer acompanhar por advogado, de participar de todos os procedimentos, de ter acesso aos autos no local da Comissão.

XXI - Declaração: as perguntas e respostas deverão ser registradas pelo Secretário(a) para ao final ser extraída uma cópia que será firmada pelo denunciado, advogado se houver, todos os membros da Comissão e juntada aos autos, através do termo de juntada.

a. O interrogatório do denunciado é peça fundamental para o esclarecimento do fato, merecendo, pois, todo o cuidado da Comissão.

b. No silêncio da Lei Municipal nº 1.000/2005, que não traçou o elenco de perguntas a serem dirigidas ao denunciado, recomenda-se à aplicação, no que couber, das regras disciplinadas nos artigos 186 a 196 do Código de Processo Penal, conforme a síntese abaixo:

b.1. Qualificação;

b.2. Ciência do inteiro teor da denúncia;

b.3. Informação sobre o direito de permanecer calado e não responder as perguntas que forem formuladas, o que não poderá ser interpretado em prejuízo da defesa;

b.4. O interrogatório deverá se ater à pessoa do denunciado, atribuições do cargo, onde se encontrava por ocasião dos acontecimentos, os fatos, as provas já apuradas, esclarecimentos e indicação de provas pelo denunciado, etc. Na hipótese de confissão do denunciado, deverá ser interrogado sobre os motivos e circunstâncias do fato e se concorreram outras pessoas para o cometimento da infração

b.5. Na hipótese de haver mais de um acusado, serão interrogados separadamente.

b.6. Aos surdos serão apresentadas as perguntas por escrito e respondidas oralmente.

b.7. Aos mudos as perguntas serão feitas oralmente e respondidas por escrito.

b.8. Aos surdos-mudos serão apresentadas as perguntas por escrito e respondidas do mesmo modo.

b.9. Na hipótese de que o interrogado nas condições, do inciso VIII, não saiba ler, escrever ou não falar o idioma nacional, será auxiliado por intérprete habilitado sob compromisso.

b.10. Em todos os casos, ademais do interrogado não puder ou não quiser assinar o termo de declaração, tais fatos serão consignados neste.

c. As regras sugeridas no art. 52 deverão ser utilizadas e adequadas às testemunhas e denunciante. Todos os depoentes poderão ser ouvidos quantas vezes a Comissão julgar necessárias, para a elucidação dos fatos, assim como a pedido da defesa, desde que seja novamente formalizada a intimação.

XXII - Intimação das testemunhas: realizadas pessoalmente, mediante mandado expedido pela Presidência da Comissão, em duas vias, sendo que segunda via, com o ciente do intimado, será anexada aos autos. Este ato deverá ser realizado no mínimo 72 (setenta e duas) horas antes da audiência marcada. As pessoas impossibilitadas, por enfermidade ou por velhice, de comparecer para depor, se consentirem, serão inquiridas onde estiverem (art. 220, do Código de Processo Penal). As pessoas que em razão da função, ministério, ofício ou profissão e que devam guardar segredo, podem se recusar a depor, salvo se, desobrigadas pela parte interessada, quiserem dar o seu testemunho (art. 207, do Código de Processo Penal).

XXIII - Notificação à chefia das testemunhas: no caso de não comparecimento à audiência para responsabilização do servidor, sob pena da Comissão responder por omissão;

XXIV - Termo de Declaração - Assentada - Depoimento das testemunhas: as perguntas e respostas deverão ser registradas pelo(a) Secretário(a) para ser impressa cópia que será firmada e rubricada todas as folhas pelo depoente, pela Comissão e secretário(a), pelo denunciado e seu procurador, se presentes e, por último, a juntada aos autos, através do termo de juntada, tendo tido a cautela de respeitar durante o depoimento o que segue:

a. Inquirições: A Presidência será a competente para fazer as inquirições, empregará, ao longo de toda a arguição, tom neutro, não lhe sendo lícito usar de meios que revelem coação, intimidação, insinuação ou invectiva;

b. Formulação de Perguntas: As perguntas devem ser formuladas com precisão e habilidade e, em certos casos, contraditoriamente, para que se possa ajuizar da segurança das alegações do depoente.

c. A Presidência da Comissão, antes de dar início ao depoimento propriamente dito: advertirá o(a) depoente, se servidor(a) público(o), de que se faltar com a verdade estará incurso(a) em "improbidade administrativa" (inciso IV, do art. 163, da Lei Municipal n.º 1.000/2005), do mesmo modo que lhe permitirá levantar suspeição;

d. Depoente estranho ao serviço público: também será advertido de que, se faltar com a verdade, estará incurso no crime de falso testemunho, como tal capitulado no art. 342, do Código Penal;

e. Os princípios e garantias constitucionais: garantem a qualquer depoente, seja ele testemunha ou denunciado, a invocação do direito de não prestar declarações a respeito de fatos ou circunstâncias que o incriminem;

f. Franqueamento à palavra: deverá ser franqueada a palavra ao final, ao depoente, ao denunciado e ao seu patrono, para que, querendo, aduzam alguma coisa mais que se relacione com o assunto objeto do processo, ou façam os últimos, perguntas através da Presidência à testemunha;

g. Deferimento e/ou Indeferimento de Perguntas: A Presidência da Comissão deferirá ou não cada pergunta formulada pelo denunciado e/ou patrono levando em conta a propriedade, pertinência e tempestividade de cada qual, podendo, para isso, louvar-se do voto dos demais membros:

g.1. Se deferida a formulação da pergunta, deverá a Presidência

transpô-la para o "Termo de Declaração - Assentada", assim como a respectiva resposta.

g.2. Se indeferida, transcrever a pergunta e esclarecer o motivo por que a recusou, a fim de prevenir a arguição de cerceamento do direito de defesa.

h. Testemunha analfabeta: Se a testemunha não souber assinar ou não puder fazê-lo, a Presidência pedirá a alguém que o faça por ela, depois de lido o depoimento na presença de ambos, colhendo, após, a impressão digital da mesma na última folha do depoimento (art. 216, do Código de Processo Penal).

c. Cópia do Termo de Depoimento: É facultado à testemunha solicitar cópia do termo de depoimento, que poderá ser fornecida ao término do mesmo.

XXV - Acareação: poderá ser feita, excepcionalmente, entre testemunhas ou entre denunciados e/ou entre estes e testemunhas e a vítima, sempre que a confrontação for necessária no caso de depoimentos contraditórios, quando será realizado um Termo de Acareação;

XXVI - Termo de Abertura de Prazo para Prova: o denunciado poderá requerer no prazo de 05 (cinco) dias as provas que queira produzir e apresentar no máximo 03 (três) testemunhas, de acordo com o Código de Processo Civil, excepcionalmente, o número poderá ser ampliado, caso justificado, pois nada deve obstar o princípio do contraditório e da ampla defesa.

XXVII - Despacho de Saneamento: poderá ser feito em qualquer fase do processo, principalmente, antes da decisão para que seja oportunizada a reparação das irregularidades que possam concorrer para a nulidade do processo;

XXVIII - Diligências: todas as ocasiões que se fizerem necessárias poderão ser realizados atos externos indispensáveis à instrução do processo por iniciativa da Comissão Processante e/ou Sindicante ou a pedido do denunciado (requerida formalmente), sendo que as tarefas deverão ser assinaladas em Despacho da Presidência marcando a diligência, sendo que, do diligenciado será elaborado um Auto de Diligência;

XXIX - Perícias: se necessário à elucidação do caso, poderá ser solicitado, pela Comissão e denunciado, serviço técnico especializado, preferencialmente, por servidores públicos, pela facilidade de nomeação e ser um dever funcional:

XXX - A escolha de peritos e assessores deverá recair entre servidores na localidade onde se desenvolvem os trabalhos da Comissão, a evitar ônus financeiro para a Administração.

a. Caso a alternativa anterior se torne inviável, a Comissão solicitará à autoridade instauradora a necessária autorização para indicação de assessor ou perito estranho ou de outra localidade, expondo os motivos que justifiquem tal medida e o custo dela decorrente. Será baixado:

a.1. Termo de Designação de perito e/ou assessor técnico: a ser firmado pela Presidência da Comissão;

a.2. Termo de Compromisso: deverá ser lavrado e firmado pelo perito ou assessor técnico;

a.3. Desempenho das atividades: os peritos e assessores, sempre que possível, desempenharão suas atividades sem prejuízos de suas atribuições normais;

a.4. Quesitos: a Comissão, denunciado e/ou procurador poderão oferecer quesitos para serem respondidos pelo perito ou assessor técnico designado pela Presidência da Comissão.

a.5. Formulação de perguntas ou proposição de quesitos: Sempre que o denunciado e/ou procurador desejarem formular perguntas, propor quesitos ou realizar diligências, deverão solicitar à Presidência da Comissão, cabendo a esta deferir ou não o pedido, segundo argumento que exporá em despacho fundamentado e do qual os requerentes terão vista. A oferta de razões justificantes

dos denunciados impõe-se para evitar a posterior arguição de cerceamento de defesa, vício que, em ocorrendo, enseja a nulidade do Processo Administrativo Disciplinar e/ou Sindicância.

XXXI - Relatório de Instrução: documento que deverá ser detalhado todos os atos processuais: os fatos apurados, as provas produzidas e a convicção da Comissão Disciplinar sobre as mesmas, a identificação do denunciado e das transgressões legais;

a. Caso as provas dos autos levarem à conclusão de que as irregularidades foram cometidas por outra pessoa e não pelo servidor denunciado, deverá a Comissão, em exposição de motivos fundamentada, fazer os autos conclusos à autoridade instauradora, com a sugestão de arquivamento do processo e instauração de novo processo para responsabilização do servidor apontado como autor das irregularidades.

b. Caso a Comissão com base nas provas dos autos, reconhecer que os fatos, mesmo sendo da autoria do denunciado, foram praticados em estado de necessidade (inciso I, do art. 23 e art. 24, do Código Penal), legítima defesa (inciso II, do art. 23 e art. 25, do Código Penal) e estrito cumprimento de dever legal ou exercício regular de direito (inciso III, do art. 23, do Código Penal), poderá a autoridade instauradora proceder ao julgamento antecipado, absolvendo o denunciado e arquivando o processo.

XXXII - Termo de vista dos autos: citação do denunciado para apresentar defesa escrita no prazo de 10 (dez) dias, assegurando-lhe vista do processo no órgão, sendo que poderá ser retirado mediante carga somente por advogado com procuração nos autos. O prazo poderá ser comum de 20 (vinte) dias, no caso de mais de um denunciado, assim como, poderá ser dilatado para diligências imprescindíveis, a critério da Comissão e na hipótese de comprovada força maior.

XXXIII - Defesa do denunciado: caso seja revel, deverá ser feita pelo Defensor Dativo. A defesa é a exteriorização do princípio constitucional do contraditório e ampla defesa, com todos os meios e recursos a ela inerentes, dos quais se vale o indiciado para provar sua inocência e afastar a imputação que lhe foi dirigida.

XXXIV - Relatório Final: relatório conclusivo, indicando a convicção da Comissão, respaldada nos autos, quanto à inocência, a qual deverá ser fundamentada na legislação e na ausência de provas, conforme o caso, ou quanto à culpabilidade do denunciado, a qual deverá ser fundamentada nas disposições legais transgredidas e as penalidades a serem impostas.

XXXV - Termo de Encerramento: após a elaboração do Relatório Final e ter sido feita uma minuciosa revista nos autos para se verificar possíveis irregularidades a serem sanadas, encerra-se os trabalhos da Comissão, que fará um termo nos autos, indicando a data do encerramento à comprovação do cumprimento do prazo;

XXXVI - Termo de Remessa: será lavrado um termo de remessa à autoridade instauradora do Processo, dando por finalizados os trabalhos da Comissão, juntamente com os autos do Processo;

XXXVII - Decisão: deverá ser proferida decisão motivada e fundamentada, favorável ou contrária às conclusões da Comissão, pela autoridade instauradora do Processo Disciplinar no prazo de 20 (vinte) dias, salvo motivo de força maior justificado; e na hipótese do denunciado estar suspenso de suas atividades, caso seja prorrogado o prazo à apresentação da decisão, deverá reassumir o exercício do cargo e aguardar o julgamento.

a. A autoridade deverá ater-se exclusivamente às provas dos autos, convencida de que o ônus de provar a existência de irregularidade e a responsabilidade do servidor ou de terceiros envolvidos é dos condutores dos procedimentos.

b. Confirmada a falta, identificado o autor e provada a sua culpa, caberá, na imposição da pena, considerar a natureza e a gravidade

da infração cometida, os danos que dela provierem para o Serviço Público, as circunstâncias agravantes, atenuantes, os antecedentes funcionais e a igualdade entre as que normalmente são infligidas aos culpados de deslizos da mesma natureza e com efeitos semelhantes.

c. Aos envolvidos na decisão, impõe-se, igualmente, observar o princípio do non bis in idem - o qual obsta que se aplique ao indiciado mais de uma sanção por um único fato irregular.

d. O julgamento acatará o relatório da Comissão de Sindicância ou de Processo Administrativo Disciplinar, salvo se contrário às provas dos autos. Nesse caso, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandar ou isentar o servidor de responsabilidade, pronunciando-se pelo arquivamento do Processo.

e. Na hipótese de serem indicados fatos novos e/ou outros servidores envolvidos vinculados com as irregularidades discriminadas na Portaria inicial, se justificados e pertinentes, a autoridade julgadora, no prazo de 20 (vinte) dias, determinará a instauração de Processo Administrativo Disciplinar.

XXXVIII - PORTARIA SANCIONATÓRIA: A punição de servidor responsabilizado em procedimento disciplinar far-se-á por meio de Portaria expedida pela autoridade julgadora, devendo constar na mesma, obrigatoriamente, os dispositivos legais e regulamentares transgredidos e aqueles que fundamentam a imposição da pena.

#### DA REVISÃO DO PROCESSO DISCIPLINAR

Art. 52. O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada. (art. 198, Lei Municipal n. 1.000/2005)

§ 1º. Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.

§ 2º. No caso de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

§ 3º. No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

§ 4º. A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

Art. 53. O requerimento de revisão do processo será dirigido ao Chefe do Executivo Municipal ou ao do Poder Legislativo, conforme o caso, que, se autorizar à revisão, encaminhará o pedido ao dirigente do órgão ou entidade onde se originou o processo disciplinar. (art. 199, Lei Municipal n. 1.000/2005)

§ 1º. Deferida a petição, a autoridade competente providenciará a constituição de comissão.

§ 2º. Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo disciplinar.

Art. 54. A revisão correrá em apenso ao processo originário. (art. 200, Lei Municipal n. 1.000/2005)

Parágrafo Único. Na petição inicial, o requerente pedirá dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

Art. 55. O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade. (art. 201, Lei Municipal n. 1.000/2005)

Parágrafo Único. O prazo para julgamento será de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.

Art. 56. Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor. (art. 202, Lei Municipal n. 1.000/2005)

Parágrafo Único. Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade.

Art. 57. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Garopaba, 07 de Julho de 2011.

LUIZ CARLOS LUIZ

Prefeito Municipal

Publicado o presente Decreto no DOM/SC em 11/07/2011, de acordo com a Lei Municipal nº. 1.326 de 10/08/2009.

LÉIA CRISTINA A. VIEIRA

Secretária Municipal de Administração

### **Decreto N.º 093/2011.**

DECRETO N.º 093, DE 11 DE JULHO DE 2011.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO LIMITE DE R\$ 180.000,00 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LUIZ CARLOS LUIZ, Prefeito Municipal de Garopaba, no uso de suas atribuições legais que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, Lei n.º 1.481 de 08/12/2010 (Orçamento) e demais legislação vigente,

DECRETA,

Art. 1º. Fica aberto crédito adicional suplementar no limite de R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais) no Orçamento vigente:

07.01 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO 110.000,00

12361282.020 - Func. e Manutenção do Ensino Fundamental 110.000,00

3.1.90.0.1.01.000000 - Aplicações Diretas 110.000,00

13.01 - SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS 50.000,00

26782352.052 - Func. e Manut. da Secretaria de Infra-Estrutura 50.000,00

3.3.90.0.1.00.000000 - Aplicações Diretas 50.000,00

12.02 - SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL 20.000,00

FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL 20.000,00

08244562.056 - Func. e Manut. do Fundo da Assistência Social 20.000,00

3.3.90.0.1.00.000000 - Aplicações Diretas 20.000,00

Art. 2º. Os recursos para atenderem ao artigo 1º, num total de R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais), correrão por conta do excesso de arrecadação.

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

Garopaba, 11 de Julho de 2011.

LUIZ CARLOS LUIZ

Prefeito Municipal

Publicado o presente Decreto no DOM/SC em 13/07/2011, de acordo com a Lei Municipal nº. 1.326 de 10/08/2009.

LÉIA CRISTINA A. VIEIRA

Secretária Municipal de Administração

### **Aviso de Licitação PR61/2011**

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAROPABA

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 61/2011

O Município de Garopaba torna público que realizará licitação, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, para REGISTRO DE PREÇO do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, em conformidade com a Lei nº. 10.520, de 17/07/2002, objetivando a Contratação de empresas para serviço de Plotagem em veículos. Os documentos referentes ao CREDENCIAMENTO, e os envelopes nº. 1 - "PROPOSTA" e nº. 2 - "DOCUMENTAÇÃO" serão recebidos no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Garopaba, sito a Praça Governador Ivo Silveira, nº. 296, Centro, Garopaba/SC, até às 14h25 horas do dia 25/07/2011.

A sessão se dará a partir das 14h30min horas do dia 25/07/2011, no endereço acima especificado.

O Edital encontra-se a disposição dos interessados no site [www.garopaba.sc.gov.br](http://www.garopaba.sc.gov.br)

Garopaba, 06 de Julho de 2011.

LUIZ CARLOS LUIZ

Prefeito Municipal

### **Errata Nº 01 PR55/2011**

ERRATA Nº 01

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 55/2011

O Município de Garopaba, com sede administrativa na Praça Governador Ivo Silveira, torna público para conhecimento dos interessados que RETIFICOU o edital de pregão presencial acima identificado que tem por objeto o registro de preço para aquisição de material elétrico para Iluminação Pública deste Município, passando a sua forma de julgamento a ser do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, sendo também alteradas as unidades de medida dos itens 08, 09 e 10 para kg e dos itens 11, 12 e 13 para metro linear.

Em função das alterações feitas influenciarem diretamente na formulação das propostas de preço, ficam observados os prazos para realização da sessão publica conforme seguem:

- Recebimento do envelope de proposta e do envelope de habilitação:

\* das 9h do dia 13/07/2011, às 9h25min do dia 25/07/2011;

- Limite para impugnação ao edital:

\* 17h do dia 21/07/2011

- Início da Sessão Pública do pregão:

\* 09h30min do dia 25/07/2011.

Garopaba, 11 de junho de 2011.

RAFAEL DE SOUZA

Pregoeiro

## **CÂMARA MUNICIPAL**

### **Contrato Nº. 12/2011**

CONTRATO Nº. 12/2011

CONTRATO EMERGÊNCIAL PARA LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA QUE ENTRE SI FAZEM A CÂMARA MUNICIPAL DE GAROPABA E A EMPRESA BETHA SISTEMAS LTDA.



A CÂMARA MUNICIPAL DE GAROPABA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Professor Antonio Jose Botelho, nº113, inscrito no CGC/MF sob nº 80.987.423/0001-86., neste ato representado pelo Presidente, Sr. Paulo Sergio de Araújo, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade Nº 5/R 1.901.492, CPF sob Nº 675.070.429-87, residente e domiciliado na Rua Prefeito João Orestes de Araújo, nº 1072, bairro Pinguirito, cidade de Garopaba/SC, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa Betha Sistemas Ltda, inscrita no CNPJ sob nº 00.456.865/0001-67, com sede à Rua João Pessoa, nº 134, 1º andar, centro, Criciúma-SC, representada por seu Advogado regularmente inscrito nas fileiras da OAB/SC sob o nº 24.757 Sr. Ernesto Muniz de Souza Jr, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, tendo em vista a solicitação da Secretaria de Administração, mediante requisição nº 01 e parecer nº 01/2010 da Assessoria Jurídica Municipal, e de conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, resolvem celebrar entre si o presente termo de contrato, mediante o estabelecimento das seguintes cláusulas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO DO CONTRATO.

1.0 Constitui objeto do presente contrato a locação, em caráter emergencial, da licença de uso dos sistemas de Contabilidade Pública, Folha e Pagamento e Compras e Licitações bem como suporte técnico na operacionalização destes sistemas, devido a não conclusão do edital de concorrência nº. 12/2009 no Município de São Pedro de Alcântara.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - PREÇO E PAGAMENTO

2.1 O valor total deste contrato é de R\$ 1.048,47 (um mil e quarenta e oito reais e quarenta e sete centavos), sendo R\$ 349,49 (trezentos e quarenta e nove reais e quarenta e nove centavos) o preço mensal da locação dos sistemas, a serem pagos até o 1º dia útil do mês subsequente, mediante a apresentação de nota fiscal.

2.2 O preço para serviços técnicos é de R\$ 64,08 (sessenta e quatro reais e oito centavos) a hora, acrescido de deslocamento no valor de R\$ 0,64 (sessenta e quatro centavos) o quilômetro rodado, contados a partir de Florianópolis e R\$ 106,80 (cento seis reais e oitenta centavos) a estadia, apurado em solicitação de serviço, quando exigir a presença do técnico.

2.3 O pagamento pelos serviços técnicos será efetuado em parcela única, em até 15(quinze) dias da conclusão dos respectivos serviços e mediante apresentação da nota fiscal.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - RESPONSABILIDADE DAS PARTES

3.1 Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- Efetuar o pagamento ajustado;
- Viabilizar, por todos os meios ao seu alcance, para que a CONTRATADA possa executar as obrigações decorrentes deste contrato, que lhe são afetas;
- Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade na execução das cláusulas do presente contrato, para que a mesma possa saná-la.

3.2 Constituem obrigações da CONTRATADA:

- Prestar a execução do contrato na forma ajustada;
- Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes dos serviços de execução do presente contrato;
- Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

d) Responder pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do presente contrato.

#### CLÁUSULA QUARTA - VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.0 O presente contrato terá vigência de 90 (noventa) dias a contar de 01 de julho de 2011.

#### CLÁUSULA QUINTA - RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO

5.0 A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77, da Lei Federal nº 8.666/93.

#### CLÁUSULA SEXTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

6.0 As despesas decorrentes deste contrato serão atendidas pelas seguintes dotações orçamentárias:

Projeto/atividade: 1002- Despesas Gerais

Elemento de despesa: 3.3.90.00.00.00.00.0080

#### CLÁUSULA SÉTIMA - RESCISÃO CONTRATUAL

7.1 Poderá ocorrer pelas causas e na forma previstas nos artigos 77, 78 e 79 da Lei Federal nº 8.666/93.

7.2 O descumprimento das obrigações assumidas neste contrato deverá ser objeto de comunicação escrita, tendo a parte inadimplente o, prazo de cinco (05) dias para alegar o que entender de direito.

#### CLÁUSULA OITAVA - TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

8.0 A CONTRATADA não poderá transferir o presente contrato, no todo ou em parte, sem o expresse consentimento da CONTRATANTE, dado por escrito, sob pena de rescisão deste contrato.

#### CLÁUSULA NONA - TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

9.0 A troca eventual de documentos e cartas entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - CASOS OMISSOS

10.0 Os casos omissos, oriundos do presente contrato, serão resolvidos à luz da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, e dos princípios gerais do direito.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE RESCISÃO CONTRATUAL.

11.0 Pela inexecução total ou parcial do presente contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA, as sanções previstas no art. 87 da Lei 8.666/93; sendo que em caso de multa esta corresponderá a 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - FORO

12.0 As partes elegem, de comum acordo, o Foro da Comarca de Garopaba, para dirimir eventuais controvérsias emergentes da aplicação deste contrato.

E, por estarem ajustados, assinam o presente instrumento em duas (02) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas

abaixo firmada.

Garopaba, 11 de julho de 2011.

PAULO SÉRGIO DE ARAÚJO  
Presidente da Câmara  
CONTRATANTE

ERNESTO MUNIZ DE SOUZA JR  
Betha Sistemas Ltda.  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

- 1)
- 2)

**Gaspar**

**PREFEITURA**

**Decreto Nº. 4.409, de 08 de Julho de 2011.**

DECRETO Nº. 4.409, DE 08 DE JULHO DE 2011.  
SUPLEMENTA SALDOS DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS DO ORÇAMENTO VIGENTE DO SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - SAMAE, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES DE GASPAR.

PEDRO CELSO ZUCHI, Prefeito Municipal de Gaspar, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 72 da Lei Orgânica do Município, conforme autorizado pelo artigo 6º, inciso V e VI, da Lei Municipal nº. 3.289, de 20 de dezembro de 2010,

DECRETA:

Art. 1º Ficam suplementados, por superávit financeiro, nos valores indicados, os saldos das seguintes dotações do orçamento vigente do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE:

Órgão: 13 Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE  
Unidade: 26 Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE

Funcional Programática: 00017.00512.00025 Melhoria e manutenção dos serviços de saneamento

Projeto: 1.100157 Aquisição de bombas, equipamentos e mobília em geral

Dotação 16 - 3.4.4.9.0 Aplicações diretas R\$ 143.000,00

Dotação 18 - 3.4.4.9.0 Aplicações diretas R\$ 1.161,00

Art. 2º Ficam suplementadas, por excesso de arrecadação, nos valores indicados, os saldos das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: 13 Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE  
Unidade: 26 Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE

Funcional Programática: 00017.00512.00025 Melhoria e manutenção dos serviços de saneamento

Projeto: 1.100157 Aquisição de bombas, equipamentos e mobília em geral

Dotação 17 - 3.4.4.9.0 Aplicações diretas R\$ 1.000,00

Art. 3º Ficam suplementados, por superávit financeiro - salário educação, nos valores indicados, os saldos das seguintes dotações do orçamento vigente da Secretaria Municipal de Educação:

Órgão: 4 Secretaria Municipal de Educação

Unidade: 7 Educação Fundamental  
Funcional Programática: 00012.00361.00010 Gestão de Educação de Ensino Fundamental  
Projeto: 1.100029 Constr., Ampli. e Refor. de Esc., Quadras Esport., Laborat. e Salas Multifuncion.  
Dotação 344 - 3.4.4.9.0 Aplicações diretas R\$ 169.664,54

Art. 4º Ficam suplementadas, por provável excesso de arrecadação, nos valores indicados, os saldos das seguintes dotações do orçamento vigente da Fundação Municipal de Esportes:

Órgão: 12 Fundação Municipal de Esportes  
Unidade: 25 Fundação Municipal de Esportes  
Funcional Programática: 00027.00811.00028 Gestão da Fundação Municipal de Esportes de Gaspar  
Atividade: 2.200158 Manutenção e Criação de Projetos de Rendimento  
Dotação 34 - 3.3.3.9.0 Aplicações diretas R\$ 2.460,00  
Funcional Programática: 00027.00812.00028 Gestão da Fundação Municipal de Esportes de Gaspar  
Projeto: 1.100187 Aquisição de Equipamentos, Material Permanente e Equipamento para Academia Popular  
Dotação 35 - 3.4.4.9.0 Aplicações diretas R\$ 4.032,00  
Atividade 2.200162 Manutenção do Esporte em Gaspar  
Dotação 36 - 3.3.3.9.0 Aplicações Diretas R\$ 8.508,00

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gaspar, 08 de julho de 2011.

PEDRO CELSO ZUCHI  
Prefeito Municipal

**Decreto Nº. 4.410, de 11 de Julho de 2011.**

DECRETO Nº. 4.410, DE 11 DE JULHO DE 2011.  
EXONERA A PEDIDO DO CARGO EFETIVO DE PSICÓLOGA, A SERVIDORA LESLIE GRAZIELA MARINHO.

PEDRO CELSO ZUCHI, Prefeito Municipal de Gaspar, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 72, inciso XXV, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA

Art. 1º Fica exonerada a pedido, a servidora LESLIE GRAZIELA MARINHO, ocupante do cargo efetivo de Psicóloga, lotada com 30 horas semanais, na Secretaria Municipal de Educação, a partir de 30 de julho de 2011, a qual foi nomeada pelo Decreto 2.845/2008.

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

Gaspar, 11 de julho de 2011.

PEDRO CELSO ZUCHI  
Prefeito do Município de Gaspar

**Decreto Nº. 4.411 de 11 de Julho de 2011.**

DECRETO Nº. 4.411 DE 11 DE JULHO DE 2011.  
DECLARA VACÂNCIA DE CARGO EM DECORRÊNCIA DE APOSENTADORIA DA SERVIDORA JORDINA BONFANTI.

PEDRO CELSO ZUCHI, Prefeito Municipal de Gaspar, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas no art. 72 da Lei Orgânica do Município, e com base no artigo 45, inciso IV da Lei Municipal no 1.305/91,

DECRETA:

Art. 1o. Fica declarada a partir de 30 de julho de 2011, a vacância do cargo de provimento efetivo de Agente de Serviços Gerais da

servidora JORDINA BONFANTI, lotada com 40 horas semanais, na Secretaria Municipal de Transportes e Obras, em decorrência de aposentadoria.

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

Gaspar, 11 de julho de 2011.  
PEDRO CELSO ZUCHI  
Prefeito do Município de Gaspar

## Governador Celso Ramos

### PREFEITURA

#### Extrato do Contrato Nº. 100/2011

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS  
EXTRATO DO CONTRATO Nº. 100/2011.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOV. CELSO RAMOS.  
CONTRATADO: COOPERATIVA DE PRODUTORES DE ALIMENTOS DE GOVERNADOR CELSO RAMOS (COOALIMAR). OBJETO: Aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, para alunos de educação básica pública, verba FNDE/PNAE, exercício de 2011, descritos nos itens enumerados na Cláusula Terceira, todos de acordo com a chamada pública nº. 003/2011, o qual fica fazendo parte integrante do presente contrato, independentemente de anexação ou transcrição. PRAZO: da assinatura do contrato até 31 de dezembro de 2011. VALOR: R\$ 6.490,00 (seis mil e quatrocentos e noventa reais).

Governador Celso Ramos, 11 de julho de 2011.  
ANÍSIO ANATÓLIO SOARES.  
Prefeito Municipal.

#### Extrato do Contrato Nº. 101/2011

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS  
EXTRATO DO CONTRATO Nº. 101/2011.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOV. CELSO RAMOS. CONTRATADO: JADSON PEREIRA. OBJETO: Aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, para alunos de educação básica pública, verba FNDE/PNAE, 2º semestre de 2011, descritos nos itens enumerados na Cláusula Terceira, todos de acordo com a chamada pública nº. 003/2011, o qual fica fazendo parte integrante do presente contrato, independentemente de anexação ou transcrição. PRAZO: da assinatura do contrato até 31 de dezembro de 2011. VALOR: R\$ 6.868,00 (seis mil e oitocentos e sessenta e oito reais).

Governador Celso Ramos, 11 de julho de 2011.  
ANÍSIO ANATÓLIO SOARES.  
Prefeito Municipal.

## Herval do Oeste

### PREFEITURA

#### Portaria Nº 669/2011

PORTARIA Nº 669/2011

Nelson Guindani, Prefeito Municipal de Herval d'Oeste (SC), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 54, da Lei Orgânica Municipal,

#### RESOLVE:

Conceder Progressão Funcional de Profissional do Magistério - Progressão por Mérito - Cursos de Atualização e Aperfeiçoamento, à Servidora JAEL MARIA RIBEIRO DOS SANTOS CARLETTI (Matr. 574), nascida aos 05/07/1972, ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de Professor, Nível/Referência 2-A, anexo III, com regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, para o Nível/Referência 2/B, anexo III, a partir de 11 de julho de 2011, de conformidade com os artigos 25 a 33 da Lei Complementar Nº 081 de 04 de dezembro de 1998.

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

Publique-se e cumpra-se.

Herval d'Oeste (SC), em 11 de julho de 2011.  
NELSON GUINDANI  
Prefeito Municipal

#### Portaria Nº 670/2011

PORTARIA Nº 670/2011

Nelson Guindani, Prefeito Municipal de Herval d'Oeste (SC), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 54, da Lei Orgânica Municipal,

#### RESOLVE:

CONVOCAR PARA RETORNO IMEDIATO AO TRABALHO, para fins de superior interesse público, interrompendo o gozo de férias a partir do dia 11 de julho de 2011, do servidor IRINEU MASCARELLO (Matr. 167), ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de Operador de Maquinas II, Nível - 5, Referência "H", constante do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, de conformidade com o que preceitua a Lei Complementar Nº 191/2005, Art.69, § 3º.

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

Publique-se e cumpra-se.

Herval d'Oeste (SC), em 11 de Julho de 2011.  
NELSON GUINDANI  
Prefeito Municipal

#### Portaria Nº 671/2011

PORTARIA Nº 671/2011

Nelson Guindani, Prefeito Municipal de Herval d'Oeste (SC), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 54, da Lei Orgânica Municipal,

**RESOLVE:**

Conceder Readaptação com Redução de Jornada de Trabalho, de 40 para 30 horas semanais, a partir de 11 de julho de 2011, por prazo indeterminado, à Servidora EDITE DOMINGUES DA SILVA, (Matr. 229), ocupante do cargo de Provimento Efetivo de Agente de Serviços Gerais, Nível/Referência, 1/G, do quadro geral, de conformidade com o que preceitua a LC 191/2005, art. 28. A Servidora acima citada executará as funções de auxiliar do Lactário no CMEI Criança Feliz.

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

Publique-se e cumpra-se.

Herval d'Oeste (SC), em 11 de julho de 2011.  
NELSON GUINDANI  
Prefeito Municipal

**Portaria Nº 672/2011**

PORTARIA Nº 672/2010

Nelson Guindani, Prefeito Municipal de Herval d'Oeste (SC), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 54, da Lei Orgânica Municipal,

**RESOLVE:**

CONCEDER 15 (quinze) dias de Férias não gozadas, conforme Portaria Nº. 450/2011, à Servidora VERA LUCIA RODRIGUES, (Matr. 3032), ocupante do cargo de Provimento Eletivo de Conselheira Tutelar, constante do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, referente ao período aquisitivo compreendido entre 07 de abril de 2009 e 06 de abril de 2010, para serem gozadas a partir de 11 de julho de 2011 a 25 de julho de 2011.

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

Publique-se e cumpra-se.

Herval d'Oeste (SC), em 11 de Julho de 2011.  
NELSON GUINDANI  
Prefeito Municipal

**Portaria Nº 673/2011**

PORTARIA Nº 673/2011

Nelson Guindani, Prefeito Municipal de Herval d'Oeste (SC), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 54, da Lei Orgânica Municipal,

**RESOLVE:**

Nomear o Senhor EMILIANO LOPES (Matr. 3362), para ocupar o Cargo de Provimento em Comissão de Gerente de Turismo, Nível - DAS-2, 40 horas semanais, constante do quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, a partir de 11 de Julho de 2011, de conformidade com o que preceitua a Lei Complementar Nº 0192/2005. Sendo que seu contrato de trabalho será regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Herval d'Oeste.

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

Publique-se e cumpra-se.

Herval d'Oeste (SC), em 11 de Julho de 2011.  
NELSON GUINDANI  
Prefeito Municipal

**Portaria Nº 674/2011**

PORTARIA Nº 674/2011

Nelson Guindani, Prefeito Municipal de Herval d'Oeste (SC), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 54, da Lei Orgânica Municipal.

**RESOLVE:**

NOMEAR a Senhora JANAINA FERRANDIN (Matr. 3364), para ocupar o cargo de Provimento em Comissão de Assessor Jurídico, Nível - Agente Político, 40 horas semanais, constante do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, a partir de 11 de Julho de 2011, de conformidade com o que preceitua a Lei Complementar Nº 0192/2005, alterada pela LC Nº 194/2006. Sendo que seu contrato de trabalho será regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Herval d'Oeste.

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

Publique-se e cumpra-se.

Herval d'Oeste (SC), em 11 de Julho de 2011.  
NELSON GUINDANI  
Prefeito Municipal

## Imbituba

### PREFEITURA

**Extrato FMS 16/2011 A00**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA  
Extrato FMS 16/2011 A00

Contratada: EMPRESA CLINICA DE MÉDICOS SANTA CLARA LTDA.  
C.N.P.J: 79.807.343/0001-12  
Objeto Pessoa jurídica especializada para realização de procedimentos cirúrgicos de Ptirigeo.  
VALOR: 10.800,00 PRAZO: 31/12/2011  
Fundamento: Processo nº. 17/2011 Pregão nº. 14/2011.

Imbituba, 08 de Junho de 2011.  
MARIA MADALENA DOMINGOS NUNES  
Secretária Municipal  
Contratante

CLINICA DE MÉDICOS SANTA CLARA LTDA  
Representante Legal  
Contratada

**Extrato FMS 18/2011 A00**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA  
Extrato FMS 18/2011 A00

Contratada: EMPRESA COMERCIAL PREÇO BOM Z&C LTDA.  
C.N.P.J: 04.660.943/0001-00  
Objeto Material de expediente para uso da Secretaria Municipal de Saúde.  
VALOR: 61.995,12 PRAZO: 31/12/2011  
Fundamento: Processo nº. 21/2011 Pregão nº. 17/2011.

Imbituba, 29 de Junho de 2011.



MARIA MADALENA DOMINGOS NUNES  
Secretária Municipal  
Contratante

COMERCIAL PREÇO BOM Z&C LTDA  
Representante Legal  
Contratada

**Extrato FMS 19/2011 A00**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA  
Extrato FMS 20/2011 A00

Contratada: EMPRESA LIVRARIA E PAPELARIA FIGUEIREDO LTDA.  
C.N.P.J: 79.883.435/0001-81  
Objeto Material de expediente para uso da Secretaria Municipal de Saúde.  
VALOR: 21.229,10 PRAZO: 31/12/2011  
Fundamento: Processo nº. 21/2011 Pregão nº. 17/2011.

Imbituba, 29 de Junho de 2011.  
MARIA MADALENA DOMINGOS NUNES  
Secretária Municipal  
Contratante

LIVRARIA E PAPELARIA FIGUEIREDO LTDA  
Representante Legal  
Contratada

**Extrato FMS 20/2011 A00**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA  
Extrato FMS 20/2011 A00

Contratada: EMPRESA PAPELARIA ESPAÇO ESCOLAR LTDA EPP.  
C.N.P.J: 03.790.887/0001-57  
Objeto Material de expediente para uso da Secretaria Municipal de Saúde.  
VALOR: 21.229,10 PRAZO: 31/12/2011  
Fundamento: Processo nº. 21/2011 Pregão nº. 17/2011.

Imbituba, 29 de Junho de 2011.  
MARIA MADALENA DOMINGOS NUNES  
Secretária Municipal  
Contratante

PAPELARIA ESPAÇO ESCOLAR LTDA EPP  
Representante Legal  
Contratada

**Extrato FUNREBOM 05/2011 A00**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA  
Extrato FUNREBOM 05/2011 A00

Contratada: EMPRESA FLASHOVER LTDA ME.  
C.N.P.J: 04.516.758/0001-38  
Objeto Aquisição de fardamentos para os bombeiros comunitários de Imbituba.  
VALOR: 6.175,00 PRAZO: 31/12/2011  
Fundamento: Processo nº. 08/2011 Dispensa nº. 04/2011.

Imbituba, 14 de Junho de 2011.  
JOSÉ ROBERTO MARTINS  
Prefeito Municipal

Contratante

FLASHOVER LTDA ME  
Representante Legal  
Contratada

**Extrato PMI SEDUCE 136/2011 A00**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA  
Extrato PMI SEDUCE 136/2011 A00

Contratada: EMPRESA EMPREITERA DE MÃO DE OBRA ROÇA GRANDE LTDA ME.  
C.N.P.J: 10.981.399/0001-92  
Objeto Recuperação de paredes e pintura, com fornecimento de materiais de mão-de-obra no centro de educação infantil Doraci de Souza Spillere.  
VALOR: 5.354,65 PRAZO: 05/07/2011  
Fundamento: Processo nº. 79/2011 Dispensa nº. 14/2011.

Imbituba, 20 de Junho de 2011.  
JOSÉ ROBERTO MARTINS  
Prefeito Municipal  
Contratante

EMPREITERA DE MÃO DE OBRA ROÇA GRANDE LTDA ME  
Representante Legal  
Contratada

**Extrato PMI SEDUCE 138/2011 A00**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA  
Extrato PMI SEDUCE 138/2011 A00

Contratada: EMPRESA JORNAL DIÁRIO DO SUL.  
C.N.P.J: 82.989.476/0001-61  
Objeto Fornecimento de jornal para as escolas municipais.  
VALOR: 19.999,98 PRAZO: 31/12/2011  
Fundamento: Processo nº. 104/2011 Pregão nº. 65/2011.

Imbituba, 29 de Junho de 2011.  
JOSÉ ROBERTO MARTINS  
Prefeito Municipal  
Contratante

JORNAL DIÁRIO DO SUL  
Representante Legal  
Contratada

**Extrato PMI SEDUCE 139/2011 A00**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA  
Extrato PMI SEDUCE 139/2011 A00

Contratada: EMPRESA VANIO VIEIRA - ME.  
C.N.P.J: 78.613.445/0001-34  
Objeto Fornecimento de alimentação escolar para os centros de educação infantil e unidades escolares da rede pública Municipal.  
VALOR: 8.760,00 PRAZO: 31/12/2011  
Fundamento: Processo nº. 111/2011 Pregão nº. 68/2011.

Imbituba, 29 de Junho de 2011.  
JOSÉ ROBERTO MARTINS  
Prefeito Municipal  
Contratante

VANIO VIEIRA - ME  
Representante Legal  
Contratada

**Extrato PMI SEDUCE 140/2011 A00**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA  
Extrato PMI SEDUCE 140/2011 A00

Contratada: EMPRESA MATHEUS SILVEIRA BATISTA ME.  
C.N.P.J: 13.732.070/0001-86  
Objeto Prestação de serviços de arbitragem, com árbitros federa-  
dos e acadêmicos vinculados a Universidade no curso de educação  
física nas competições Municipais.  
VALOR: 28.140,00 PRAZO: 31/12/2011  
Fundamento: Processo nº. 119/2011 Dispensa nº. 31/2011.

Imbituba, 30 de Junho de 2011.  
JOSÉ ROBERTO MARTINS  
Prefeito Municipal  
Contratante

MATHEUS SILVEIRA BATISTA ME  
Representante Legal  
Contratada

**Extrato PMI SEDURB 137/2011 A00**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA  
Extrato PMI SEDURB 137/2011 A00

Contratada: EMPRESA INSTALADORA ELÉTRICA A.J. MULLER  
LTDA.  
C.N.P.J: 07.164.631/0001-95  
Objeto Prestação de serviços de ampliação, reforma e adequação  
das instalações de pontos de rede lógica, elétrica estabilizada e  
de pontos de telefonia, com fornecimento de todo material ne-  
cessário para execução dos serviços de adequações, bem como,  
caneletas para as respectivas redes, na Secretaria Municipal de  
Desenvolvimento Urbano e Ambiental - SEDURB.  
VALOR: 5.964,00 PRAZO: 31/12/2011  
Fundamento: Processo nº. 86/2011 Dispensa nº. 16/2011.

Imbituba, 20 de Junho de 2011.  
JOSÉ ROBERTO MARTINS  
Prefeito Municipal  
Contratante

INSTALADORA ELÉTRICA A.J. MULLER LTDA  
Representante Legal  
Contratada

**Extrato PMI SEINFRA 03/2011 A01**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA  
Extrato PMI SEINFRA 03/2011 A01

Contratada: EMPRESA CONSTRUVILA LTDA.  
C.N.P.J: 01.855.390/0001-44  
Objeto Acréscimo de 23,26% (Vinte três vírgula vinte seis por cen-  
to) sobre o valor do Contrato Original.  
VALOR: 10.211,25  
Fundamento: Processo nº. 226/2011 Carta Convite nº. 45/2011.

Imbituba, 20 de Junho de 2011.

JOSÉ ROBERTO MARTINS  
Prefeito Municipal  
Contratante

CONSTRUVILA LTDA  
Representante Legal  
Contratada

**Extrato PMI SEINFRA 134/2011 A00**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA  
Extrato PMI SEINFRA 134/2011 A00

Contratada: EMPRESA EDEVARDES ROZENDO DE OLIVEIRA - ME.  
C.N.P.J: 97.498.901/0001-97  
Objeto Instalação de rede computadores, central e ramais tele-  
fônicos.  
VALOR: 4.900,00 PRAZO: 31/12/2011  
Fundamento: Processo nº. 113/2011 Dispensa nº. 29/2011.

Imbituba, 16 de Junho de 2011.  
JOSÉ ROBERTO MARTINS  
Prefeito Municipal  
Contratante

EDEVARDES ROZENDO DE OLIVEIRA - ME  
Representante Legal  
Contratada

**Extrato SEDESTH 20/2011 A00**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA  
Extrato SEDESTH 20/2011 A00

Contratada: EMPRESA RODRITUR TURISMO LTDA.  
C.N.P.J: 01.164.074/0001-26  
Objeto Contratação de ônibus com motorista e combustível para  
atender os grupos de Idosos e Mulheres.  
VALOR: 39.600,00 PRAZO: 31/12/2011  
Fundamento: Processo nº. 16/2011 Pregão nº. 14/2011.

Imbituba, 22 de Junho de 2011.  
VALÉRIA FABIANA C. RODRIGUES  
Secretária Municipal  
Contratante

RODRITUR TURISMO LTDA  
Representante Legal  
Contratada

**Decreto PMI Nº 069.2011**

DECRETO PMI Nº 069, de 05 de julho de 2011.  
Dispõe sobre a transferência de Autorização da Prestação de Ser-  
viço de Táxi e dá outras providências.

O Prefeito Municipal DE IMBITUBA, no uso de suas atribuições le-  
gais que lhe são conferidas pelo art. 93, Inciso VII da Lei Orgânica  
Municipal,

Considerando o que dispõe o Art. 30 da Lei nº 1.649, de 29 de  
fevereiro de 1996 e o Art. 10 da Lei Complementar nº 3.647, de  
17 de março de 2010;

Considerando o parecer exarado pelo Assessor Jurídico Dr. Eucli-  
des de Oliveira Porto, as fls.13/14 no Processo nº 6087/2011,

**DECRETA:**

Art. 1º Fica AUTORIZADA à transferência de Autorização da Prestação de Serviço de Táxi, do Senhor JOSÉ BENTO, inscrito no CPF sob o nº 739.193.737-15, para a Senhora MARLENE AMÉRICO, inscrita no CPF sob o nº 063.247.999/05 e RG nº 20/R 3.022.235, nos termos do Processo Administrativo nº 6087/2011.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor da data de sua publicação, ficando revogada as disposições em contrário.

Imbituba, 05 de julho de 2011.

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

**Decreto PMI Nº 072.2011**

DECRETO PMI Nº 072, de 11 de julho de 2011.

Convoca a V Conferência Municipal de Assistência Social.

O Prefeito Municipal DE IMBITUBA, em conjunto com o Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando a necessidade de avaliar e propor diretrizes para a implementação da Política de Assistência Social o Município,

**DECRETA:**

Art. 1º Fica convocada a V Conferência Municipal de Assistência Social, a ser realizada no dia 05 de agosto de 2011, das 08:00h às 16:00h, no Auditório da Escola de Educação Básica Henrique Lage, tendo como tema central: "Consolidar o SUAS (Sistema Único de Assistência Social) e Valorizar seus Trabalhadores".

Art. 2º As despesas decorrentes da aplicação deste Decreto, correrão por conta de dotação própria do orçamento do órgão gestor municipal de assistência social.

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

Imbituba, 11 de julho de 2011.

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

**Lei Complementar Nº 3.928.2011**

Lei Complementar nº 3.928, de 12 de julho de 2011.

Dispõe sobre limpeza de terrenos baldios no município 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 Complementar:

Art. 1º Os proprietários ou possuidores a qualquer título de imóveis baldios, ou não, localizados na zona urbana ou de expansão

urbana do Município são obrigados a conservá-los e mantê-los limpos, eliminando o acúmulo de mato, detritos, águas estagnadas, bem como de quaisquer outros detritos prejudiciais à saúde e à segurança pública, sob pena de aplicação de multa a ser estipulada pela Administração Municipal, pelo órgão responsável pela fiscalização de posturas.

Art. 2º O proprietário do terreno será considerado regularmente notificado mediante:

I - entrega da notificação no endereço de correspondência constante no Cadastro Imobiliário Municipal, indicado pelo proprietário, ou por seu representante legal, ou;

II - por edital público divulgado na imprensa do Município.

Parágrafo único. A entrega das notificações poderá ser efetuada pela Administração Pública Municipal, por via postal ou por empresa regularmente contratada para este fim.

Art. 3º O proprietário terá prazo de 15 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da notificação ou da publicação do edital, para efetuar a limpeza do terreno ou apresentar defesa.

Art. 4º Decorrido o prazo acima referido e, constatado pelo órgão de fiscalização de posturas o descumprimento da notificação ou a defesa apresentada seja indeferida pela autoridade administrativa, será aplicada a multa de 50 (cinquenta) UFM.

Parágrafo único. No caso de reincidência será aplicado o valor da multa em dobro.

Art. 5º Independentemente da multa aplicada, fica a Administração Municipal autorizada, a seu critério, executar ou contratar os serviços necessários à limpeza dos referidos imóveis, cobrando dos proprietários o valor das respectivas despesas, através de notificação, de acordo com a seguinte tabela:

Tabela de Preços Públicos de Serviços de Limpeza de Imóveis

Especificação do Serviço	Unidade	Quantidade	Valor em UFM
Roçada	m2	01	1
Carga e transporte de entulho e posterior transporte	m3	01	12

§ 1º Pela execução dos serviços previstos no parágrafo § 2º, deste artigo, o proprietário será notificado do pagamento do valor apurado, no prazo máximo 30(trinta) dias.

§ 2º Os débitos provenientes das autuações e notificações, não pagos nos prazos previstos, serão inscritos em dívida ativa, processado, cobrados administrativamente ou judicialmente, na forma que dispuser a legislação pertinente.

Art. 6º Fica ainda estabelecida à multa por metro cúbico de lixo e/ou entulhos a quem lançá-los em terrenos baldios, próprios ou de terceiros, no valor a ser estipulado pelo órgão responsável pela fiscalização de posturas, na forma da legislação pertinente.

Art. 7º As defesas apresentadas pelos infratores serão julgadas em primeira instância pelo titular do órgão responsável pelas políticas de desenvolvimento urbano e ambiental e em segunda e última instância pelo Prefeito Municipal.

Art. 8º As despesas com a execução desta Lei correrão por conta de dotação orçamentária própria.

Art. 9º Fica revogado o Art. 34 da Lei nº. 846, de 02 de janeiro de 1986 e demais disposições em contrário.

Art. 10. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Imbituba, 12 de julho de 2011.

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 Complementar Nº 3.929.2011

Lei Complementar nº 3.929, de 12 de julho de 2011.  
Altera o Anexo I da Lei Complementar nº 1.145/91 que dispõe sobre a estrutura administrativa e funcional da Câmara de Vereadores do Município 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 Complementar:

Art. 1º Fica aumentado em 1 (uma) vaga a Denominação "Assessor (a) Parlamentar Especial", prevista no Anexo I da Lei Complementar nº 1.145, de 15 de maio de 1991, passando a referida denominação a vigorar nas seguintes condições:

Denominação	Unidade Administrativa	Quantidade	Forma Remuneração	Valor da Remuneração (R\$)
Assessor (a) Parlamentar Especial	Assessoria Parlamentar Especial	04	Remuneração	1.065,50

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

Imbituba, 12 de julho de 2011.  
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 3.924.2011

Lei nº 3.924, de 12 de julho de 2011.  
Autoriza o Executivo Municipal a conceder auxílio financeiro ao Conselho Comunitário de Ibiraqueira.

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 ao Conselho Comunitário de Ibiraqueira, inscrito no CNPJ sob o nº 86.991.155/0001-52, a importância de até R\$ 3.000,00 (três mil reais);  
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 referentes às atividades da referida Associação.

Art. 3º Fica a entidade beneficiada obrigada a prestar contas, com referência à aplicação dos recursos repassados 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 dos valores repassados.

Art. 4º As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta de dotações orçamentárias do orçamento do Município, que poderão ser suplementadas por ato do Chefe do Poder Executivo, para este determinado fim.

Art. 5º O Poder Público Municipal firmará termo de convênio com a entidade beneficiada, 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, ficando revogadas as disposições em contrário.

Imbituba, 12 de julho de 2011.  
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 3.925.2011

Lei nº 3.925, de 12 de julho de 2011.  
Autoriza o Executivo Municipal a conceder auxílio financeiro à Associação dos Peregrinos da Caminhada da Terra do 1º Milagre de Santa Paulina.

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 dos Peregrinos da Caminhada da Terra do 1º Milagre de Santa Paulina, inscrita no CNPJ sob o nº 10.540.464/0001-44, a importância de até R\$ 1.210,00 (Um mil duzentos e dez reais).

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 referentes às atividades da referida Associação.

Art. 3º Fica a entidade beneficiada obrigada a prestar contas, com referência à aplicação dos recursos repassados 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 dos valores repassados.

Art. 4º As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta de dotações orçamentárias do orçamento do Município, que poderão ser suplementadas por ato do Chefe do Poder Executivo, para este determinado fim.

Art. 5º O Poder Público Municipal firmará termo de convênio com a entidade beneficiada, 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, ficando revogadas as disposições em contrário.

Imbituba, 12 de julho de 2011.  
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 3.926.2011**

Lei nº 3.926, de 12 de julho de 2011.

Autoriza o Executivo Municipal a conceder auxílio financeiro à Liga Imbitubense de Futebol.

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 Liga Imbitubense de Futebol, inscrita no CNPJ sob o nº 01.069.931/0001-09, a importância de até R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).

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 referentes à realização do Campeonato Intermunicipal de Futebol de Campo.

Art. 3º Fica a entidade beneficiada obrigada a prestar contas, com referência à aplicação dos recursos repassados 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 dos valores repassados.

Art. 4º As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias do orçamento da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, que poderão ser suplementadas por ato do Chefe do Poder Executivo.

Art. 5º O Poder Público Municipal firmará termo de convênio com a entidade beneficiada, cujo instrumento disciplinará as condições, formas e prazos do repasse, bem como da prestação de contas.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Imbituba, 12 de julho de 2011.  
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 3.927.2011**

Lei nº 3.927, de 12 de julho de 2011.

Autoriza o Executivo Municipal a conceder auxílio financeiro ao Grupo de Escoteiros Anjos Voluntários.

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 seguinte entidade:

I - Grupo de Escoteiros Anjos Voluntários, inscrito no CNPJ sob o nº 11.210.046/0001-51, a importância de até R\$ 3.000,00 (três mil reais);

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 das despesas referentes à manutenção da entidade.

Art. 3º Fica a entidade beneficiada obrigada a prestar contas, com referência à aplicação dos recursos repassados 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 dos valores repassados.

Art. 4º As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias 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 entidade beneficiada, 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, ficando revogadas as disposições em contrário.

Imbituba, 12 de julho de 2011.  
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

### **Publicação de Extrato de Revogação de Pregão Presencial 74/2011 (PMI)**

PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA

A Prefeitura Municipal de Imbituba comunica que fica revogada a abertura do Processo Licitatório nº 124/2011, na modalidade de Pregão Presencial nº 74/2011, para revisão e modificação do edital conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

Imbituba, 13 de julho de 2011.  
MILENE RIBEIRO  
Pregoeira Oficial

**Resolução JARI/IMB/SC Nº 01.2011**

RESOLUÇÃO JARI/IMB/SC nº 01/2011, de 07 de julho de 2011.  
Dispõe sobre a abertura do Processo de Escolha dos Membros da Junta Administrativa de Recurso de Infrações - JARI do município de Imbituba/SC para o biênio 2011/2013 e dá outras providências.

A Junta Administrativa de Recurso de Infrações - JARI do município de Imbituba, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições regimentais, especialmente o art. 9º, IV c/c art. 5º do Regimento Interno da JARI do Município de Imbituba, aprovado pela Resolução JARI/IMB/SC nº 01, de 24 de julho de 2010, e

- CONSIDERANDO as disposições da Lei Municipal no 2.224, de 26 de dezembro de 2001, que autoriza o Executivo Municipal a criar a JARI - Junta Administrativa de Recursos de Infrações, no âmbito municipal e suas alterações; e

- CONSIDERANDO, ainda, o que dispõem os artigos 3º a 6º do Regimento Interno da JARI do Município de Imbituba, aprovado pela Resolução JARI/IMB/SC nº 01, de 24 de julho de 2010;

- CONSIDERANDO, também, o previsto no Decreto PMI nº 65, de 30 de abril de 2008, que aprova o Regulamento dos Certames Públicos para recrutamento e seleção de pessoal para a Administração Pública Municipal de Imbituba e dá outras providências;

**RESOLVE:**

Art. 1º Estabelecer, por este ato, a abertura do Processo de Escolha dos Membros da Junta Administrativa de Recurso de Infrações - JARI do município de Imbituba/SC para o biênio 2011/2013.

Art. 2º O Processo de Escolha terá início no dia 8 de julho de 2011, com abertura de prazo de 10 (dez) dias úteis para que os detentores de mandato na JARI manifestem expressamente seu interesse na recondução à função para o biênio 2011/2013, nos termos do § 1º, do artigo 5º da Resolução JARI/IMB/SC nº 01, de 24 de julho de 2010.

Art. 3º Os detentores de mandato na JARI deverão comprovar, sob pena de exclusão do processo, as seguintes condições:

I - ter conhecimento na área de trânsito;

II - possuir, no mínimo, nível médio de escolaridade;

III - idoneidade;

IV - ausência de pontuação, caso seja condutor; e

V - não exercício de função de fiscalização do trânsito.

Parágrafo único. A manifestação dos detentores de mandato na JARI deverá ser procedida mediante requerimento, com qualificação completa do requerente, dirigida ao Presidente da JARI/Imbituba, acompanhado dos documentos, originais ou autenticados, comprobatórios das condições previstas no caput.

Art. 4º O requerimento deverá ser protocolado na Prefeitura Municipal de Imbituba e será encaminhado, pela Secretaria Executiva da JARI, para a avaliação da Comissão Especial de Recrutamento e Seleção de Pessoal - CERSP, que se manifestará conclusivamente sobre o pedido e os documentos que o acompanham.

Art. 5º A escolha de integrantes da JARI para vagas disponíveis (titulares ou suplentes), após o procedimento de recondução, observará, entre outros requisitos normativos, o disposto no art. 6º da Resolução JARI/IMB/SC nº 01, de 24 de julho de 2010.

Art. 6º Esta Resolução entra em vigor a partir de 07 de julho de 2011, ficando revogadas as disposições em contrário.

Imbituba/SC, 7 de julho de 2011.

ANTÔNIO ROZ DE SOUZA

Presidente da JARI

CRISTIAN AMORIM  
Membro da JARI

DORVALINO PEDRO DE MELLO FILHO  
Membro da JARI

Registre-se e publique-se.

Registrada e publicada, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina - DOM/SC.

MAURÍCIO MAZZOCA PIRES  
Secretário Executivo da JARI

## Iomerê

### PREFEITURA

**Convenio CV 11003**

CONVÊNIO CV 11003

LEI Nº 632/2011

Convênio que entre si celebram o MUNICIPIO DE IOMERÊ e o MUNICÍPIO DE VIDEIRA para atendimento a programa sócio assistencial.

O MUNICIPIO DE IOMERÊ, através do Fundo de Assistência Social e no Programa de Atendimento da Criança e Adolescente, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua João Rech, 500, em Iomerê-SC, inscrito no CNPJ nº 01.644.712/0001-20, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Senhor ANTONINHO BALDISSERA, neste ato denominada CONVENIADA e o MUNICIPIO DE VIDEIRA, através do Fundo Municipal da Criança e Adolescente, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Avenida Manoel Roque, nº 188, em Videira-SC, inscrito no CNPJ nº 03.333.619/0001-06, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Senhor WILMAR CARELLI, denominada de CONVENIENTE, visando a colaboração financeira do Município.

**DO OBJETO**

Cláusula 1ª - Este convênio tem por objeto estabelecer uma cooperação financeira, entre as partes, para atendimento de crianças e adolescentes do Município de Iomerê que tiverem seus direitos violados e para casos de abrigo, sendo medida provisória e excepcional.

**DO PRAZO E VALOR**

Cláusula 2ª - O presente convênio vigorará a partir do mês de julho de 2011 até dezembro de 2011, podendo ser prorrogado ou renovado, através de termo aditivo.

Cláusula 3ª - O valor do presente convênio está fixado em R\$ 1.600,00 (um mil e seiscentos reais) por mês por criança abrigada ou 01 (um) salário mínimo nacional quando não houver criança abrigada para manutenção da vaga, devendo ser pago pela CONVENIADA mensalmente até o décimo dia útil do mês subsequente.

**DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Cláusula 4ª - A CONVENIENTE obriga-se a apresentar prestação de contas durante a vigência do acordo, por meio de recibos e notas fiscais, havendo necessidade da CONVENIADA.

Parágrafo Único - Os recursos pagos pela CONVENIADA deverão ser depositados em conta bancária, através do Banco do Brasil, banco 001, agência 0403, conta corrente 19.659-2, mediante

recibo de cobrança.

#### DAS OBRIGADÕES DAS PARTES

Cláusula 5ª - Compete à CONVENIADA repassar os recursos financeiros de acordo com a permanência da criança e a CONVENIENTE aplicar os recursos recebidos exclusivamente na Casa Lar e prestar contas dos recursos recebidos à CONVENIADA, se for solicitado.

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Cláusula 6ª - Os participantes responderão isoladamente pelos atos que praticarem sem a devida anuência das demais partícipes deste convênio, e responderão pelos danos morais e/ou materiais causados ente si, ou perante terceiros, cuja reparação venha a ser exigida judicial ou extrajudicialmente, ficando a parte infratora obrigada a ressarcir a parte lesada o valor integral das despesas decorrentes de seus atos.

Cláusula 7ª - O descumprimento das obrigações previstas neste convênio poderá ensejar a sua rescisão antecipada, mediante aviso escrito enviado a parte que deu causa a rescisão.

Cláusula 8ª - Elegem as partes o foro da comarca de VIDEIRA/SC para dirimir as questões oriundas do presente Termo.

#### DAS DIPOSIÇÕES FINAIS

Cláusula 9ª - As situações não previstas no presente termo de convênio serão reguladas mediante acordo entre as partes ou, não sendo isto possível, observando-se a legislação pertinente.

E por estarem justas e acordadas, assinam as partes o presente termo, em 02 (duas) vias de igual teor, para um só efeito, frente às testemunhas abaixo subscritas.

Iomerê (SC), 15 de junho de 2011.

MUNICÍPIO DE IOMERÊ  
ANTONINHO BALDISSERA  
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE VIDEIRA  
VILMAR CARELLI  
Prefeito Municipal

#### Testemunhas:

Nome:  
CPF :  
Nome:  
CPF :

#### Decreto 1158/2011

DECRETO Nº 1158 DE 12 DE JULHO DE 2011.  
CRIA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal DE IOMERÊ, no uso de suas atribuições legais e fundamentado pelo artigo 23, I da Lei Orgânica Municipal:

#### DECRETA:

Art. 1º. Fica criada comissão de avaliação de imóveis com finalidade de realizarem avaliação dos imóveis localizados nas ruas Irma Aparecida; Otávio de Carvalho - trechos 1 e 2; Francisco Zardo; Ademar Mendes - trechos 1 e 2 e Natal Braghini, no município de Iomerê, devendo confeccionar os respectivos laudos.

Art. 2º. A referida comissão de avaliação de imóveis será nomeada através de Portaria.

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

Gabinete do Prefeito Iomerê, 12 de julho de 2011.

ANTONINHO BALDISSERA  
Prefeito Municipal

Publicado o presente Decreto nesta Secretaria de Administração e Finanças nesta mesma data.

VALCIR AFONSO SERIGHELLI  
Secretário de Administração e Finanças

#### Notificação de Recebimento de Recursos Federais NOTIFICAÇÃO DE RECEBIMENTO DE RECURSOS FEDERAIS

O Município de Iomerê/SC, nos termos da Lei Federal nº. 9452 de 20 de março de 1997, notifica os partidos políticos, sindicatos de trabalhadores, entidades empresariais, Conselhos Municipais e a população em geral, a liberação de recursos do Governo Federal conforme segue:

Data de crédito	Origem	Aplicação	Valor (R\$)
05/07/2011	FNDE	PNAE	1.476,00
06/07/2011	Ministério da Saúde	VGS	146,41
06/07/2011	Ministério da Saúde	VGS	146,41
06/07/2011	Ministério da Saúde	VGS	2.400,00
06/07/2011	Ministério da Saúde	VGS	2.400,00
07/07/2011	FNAS	IGDBF	687,50
07/07/2011	Ministério da Saúde	VGS	34,20
07/07/2011	Ministério da Saúde	VGS	34,20
08/07/2011	Ministério da Saúde	AFB	1.123,28
11/07/2011	Ministério da Saúde	PAB	3.964,50

Secretaria de Administração e Finanças

#### Portaria 1714/2011

PORTARIA Nº 1714, DE 01 DE JULHO DE 2011  
Cessa efeitos de portaria

O Prefeito Municipal DE IOMERÊ, no uso de suas atribuições legais

#### RESOLVE

Art. 1º Cessar efeitos da portaria nº 1301 de 02 de fevereiro de 2009 que nomeia Itacyr Jose Bridi para o cargo de Supervisor.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Iomerê, 01 de julho de 2011.

ANTONINHO BALDISSERA  
Prefeito Municipal

Publicada a presente portaria nesta Secretaria de Administração e Finanças em 01 de julho de 2011.

VALCIR AFONSO SERIGHELLI  
Secretario de Administração e Finanças

#### Portaria 1715/2011

PORTARIA Nº 1715, DE 01 DE JULHO DE 2011.  
Nomeia ITACYR JOSE BRIDI para o cargo de Diretor.

O Prefeito Municipal DE IOMERÊ, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Municipal nº 320/05 de 13 de Julho de 2005 e suas alterações:

RESOLVE

Art. 1º Nomear ITACYR JOSE BRIDI , brasileiro, casado, portador do CPF nº 250.005.439-04, para o cargo de Diretor, lotado na Secretaria de Saúde e Ação Social, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

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

Gabinete do Prefeito Iomere, 01 de julho de 2011.  
ANTONINHO BALDISSERA  
Prefeito Municipal

Publicada a presente portaria nesta Secretaria de Administração e Finanças em 01 de julho de 2011.

VALCIR AFONSO SERIGHELLI  
Secretario de Administração e Finanças

#### **Portaria 1716/2011**

PORTARIA Nº 1716, DE 01 DE JULHO DE 2011.  
Nomeia MIRIO EBELING para o cargo de Supervisor.

O Prefeito Municipal DE IOMERÊ, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Municipal nº 320/05 de 13 de Julho de 2005 e suas alterações:

#### **RESOLVE**

Art. 1º Nomear MIRIO EBELING, brasileiro, casado, portador do CPF nº 347.509.759-15, para o cargo de Supervisor, lotado na Secretaria de Obras e Agricultura, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

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

Gabinete do Prefeito Iomere, 01 de julho de 2011.  
ANTONINHO BALDISSERA  
Prefeito Municipal

Publicada a presente portaria nesta Secretaria de Administração e Finanças em 01 de julho de 2011.

VALCIR AFONSO SERIGHELLI  
Secretario de Administração e Finanças

#### **Portaria 1717/2011**

PORTARIA Nº 1717 DE 01 DE JULHO DE 2011.  
Autoriza servidor a conduzir veículos do município.

O Prefeito Municipal DE IOMERÊ, no uso de suas atribuições legais:

#### **RESOLVE**

Art. 1º Autorizar a servidora GRAZIELLE FALETTI, brasileira, lotada na Secretaria de Saúde do Município de Iomerê, ocupante do cargo de Técnico de Enfermagem, a conduzir os veículo da frota municipal.

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

Gabinete do Prefeito Iomere, 01 de julho de 2011.  
ANTONINHO BALDISSERA  
Prefeito Municipal

Publicada a presente portaria nesta Secretaria de Administração e Finanças em 01 de julho de 2011.

VALCIR AFONSO SERIGHELLI  
Secretario de Administração e Finanças

## **Irineópolis**

### **PREFEITURA**

#### **Portaria NR. 217/2011**

PORTARIA NR. 217/2011

NOMEIA MEMBROS PARA A COMPOSIÇÃO DO CONSELHO GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Irineópolis, cidadão WANDERLEI LEZAN, usando da competência que lhe confere o item VII, do artigo 65 da Lei Orgânica e no que dispõe o Título II, Capítulo III, Seção I, Artigo 105, Inciso II, da Lei Complementar nº 007/2001 de 15/10/2001 c/c com o artigo 57 da mesma Lei e artigo 1º do Decreto n.º 1.758/2008,

#### **RESOLVE:**

Art. 1º - Ficam nomeados os membros para comporem o Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social, conforme segue:

##### **I. Poder Público:**

a. Representantes da Secretaria Municipal da Saúde

Titular: Wianey de Cássia de Oliveira Godoy Teles dos Santos

Suplente: Juliana Trukan

b. Representantes da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Comunitário

Titular: Liamar Aparecida da Silva

Suplente: Jaci Baggenstoss Binder

c. Representantes da Secretaria Municipal da Infra-Estrutura.

Titular: Aline Bárbara Lopes

Suplente: José Félix Martins

##### **II. Sociedade Civil Organizada:**

a. Representantes da Associação de Moradores do Bairro Nossa Senhora Aparecida

Titular: João Opalczak Neto

Suplente: João Roberto Dalpra

b. Representantes do Sindicato dos Trabalhadores Rurais

Titular: Fernanda Borges Lühmann

Suplente: Valdir Gonçalves

c. Representantes da Pastoral da Criança Organismo da Ação Social.

Titular: Débora Ap. Kozoski Gonchork

Suplente: Marli Froguel Hacker

Art. 2º - Os membros nomeados de acordo com esta Portaria terão mandato de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzidos, se assim dispuser o seu regimento interno.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas a Portaria nº 256/2008 e demais disposições em contrário.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se

Município de Irineópolis (SC), 07 de julho de 2011.

WANDERLEI LEZAN

Prefeito Municipal



# Itapoá

## PREFEITURA

### Termo Aditivo Nº 24/2011 Locação

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ  
TERMO ADITIVO Nº 24/2011  
AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 004/2011  
(1º alteração).

CONTRATANTE: Município de Itapoá-SC;  
CONTRATADA: JORGE CAVALLARI SAAD, brasileiro, portador do RG Nº 610988/PR, e inscrito no CNPF/MF sob Nº 142.027.279-91, residente e domiciliado à Rua: Edgard Stelfeldt, nº 1632, na cidade Curitiba/PR  
LICITAÇÃO: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 01/2011 - PROCESSO Nº 03/2011  
OBJETO: Um Imóvel com 206,36 m² quadrados, Loteamento Balneário Itapoá - Anexo B-1, Lote nº 016, Quadra nº 002, localizado à Av. Brasil, nº 2557  
PRAZO DE VIGÊNCIA: O presente termo visa prorrogar o prazo em 6 (seis) meses contados a partir de 01/07/2011 e término previsto em 31 de dezembro de 2011  
BASE LEGAL: Art. 24 inciso X, de acordo com a Lei 8.666/93, alterada pela Lei 8.883/94

Itapoá, 30 de junho de 2011.  
ERVINO SPERANDIO  
Prefeito Municipal

### Termo Aditivo Nº 25/2011 Locação

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ  
TERMO ADITIVO Nº 25/2011  
AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 005/2011  
(1º alteração).

CONTRATANTE: Município de Itapoá-SC;  
CONTRATADA: FERNANDO PACHECO, brasileiro, casado, portador do CI.RG Nº 1.087.222/RJ, e inscrito no CNPF/MF sob Nº 005.023.080-87, residente e domiciliado a Rua: Das Estrelas, s/nº, no balneário Mariluz nesta cidade de Itapoá/SC.  
LICITAÇÃO: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 01/2011 - PROCESSO Nº 03/2011  
OBJETO: Um Imóvel em alvenária com área de 160 m², contendo 04 banheiros, contando com 05 cômodos e com entrada de linha telefônica, localizado sobre o lote nº 10 (dez) da quadra nº 14 (catorze) do balneário Itapoá.  
PRAZO DE VIGÊNCIA: O presente termo visa prorrogar o prazo em 6 (seis) meses contados a partir de 01/07/2011 e término previsto em 31 de dezembro de 2011  
BASE LEGAL: Art. 24 inciso X, de acordo com a Lei 8.666/93, alterada pela Lei 8.883/94

Itapoá, 30 de junho de 2011.  
ERVINO SPERANDIO  
Prefeito Municipal

### Termo Aditivo Nº 26/2011 Locação

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ  
TERMO ADITIVO Nº 26/2011  
AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 006/2011

(1º alteração).

CONTRATANTE: Município de Itapoá-SC;  
CONTRATADA: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITAPOÁ/SC, inscrito no CNPJ/MF nº 02.482.294/0001-60  
LICITAÇÃO: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 01/2011 - PROCESSO Nº 03/2011  
OBJETO: Um Imóvel em alvenaria, sendo o terreno com 630 m² e a edificação com 248 m², menos 32 m² que é destinado a o IPESI (Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itapoá), localizado à Rua Nossa Senhora do Perpétuo Socorro, nº 429 - Bairro: Centro, neste município de Itapoá/SC.  
PRAZO DE VIGÊNCIA: O presente termo visa prorrogar o prazo em 6 (seis) meses contados a partir de 01/07/2011 e término previsto em 31 de dezembro de 2011  
BASE LEGAL: Art. 24 inciso X, de acordo com a Lei 8.666/93, alterada pela Lei 8.883/94

Itapoá, 30 de junho de 2011.  
ERVINO SPERANDIO  
Prefeito Municipal

### Termo Aditivo Nº 27/2011 Locação

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ  
TERMO ADITIVO Nº 27/2011  
AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 008/2011  
(1º alteração).

CONTRATANTE: Município de Itapoá-SC;  
CONTRATADA: ROBERTO KOSTECKI, brasileiro, casado, portador do CI.RG Nº 252.775/SC, e inscrita no CNPF/MF sob nº 097.168.829-04, residente e domiciliada à Rua Lindóia, nº 328, nesta cidade de Itapoá/SC.  
LICITAÇÃO: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 01/2011 - PROCESSO Nº 03/2011  
OBJETO: Um Imóvel em alvenaria tipo sala comercial contendo 02 (dois) sanitários, com aproximadamente 95,43 metros quadrados, localizado sob o lote nº 10 (dez) da quadra nº 006 (seis) à Rua Lindóia, nº 328, no Balneário Nossa Senhora Aparecida.  
PRAZO DE VIGÊNCIA: O presente termo visa prorrogar o prazo em 6 (seis) meses contados a partir de 01/07/2011 e término previsto em 31 de dezembro de 2011  
BASE LEGAL: Art. 24 inciso X, de acordo com a Lei 8.666/93, alterada pela Lei 8.883/94

Itapoá, 30 de junho de 2011.  
ERVINO SPERANDIO  
Prefeito Municipal

# Joaçaba

## PREFEITURA

### ORDEM de Paralisação Nº821-2011

ORDEM DE PARALISAÇÃO

DETERMINO à empresa VIGA PAVIMENTAÇÃO E OBRAS LTDA, a paralisação dos serviços relativos à pavimentação asfáltica em C.A.U.Q.- concreto asfáltico usinado a quente da Rua Marieta Coelho Taugem, Loteamento Jardim Itália, no Município de Joaçaba, objeto do Contrato nº 821/2011, Processo de Licitação nº 50/2011/PMJ - Edital de Tomada de Preços nº 5/2011/PMJ, cuja

ordem de serviço inicial foi recebida em 03/06/2011, haja vista a necessidade dos serviços preliminares a cargo do Município e do SIMAE para a efetiva execução civil da obra em questão. A paralisação acontecerá a partir de 12/07/2011 e perdurará pelo período de 40 (quarenta) dias, ficando o cronograma de execução prorrogado por igual período.

Joaçaba, SC, 11 de julho de 2011.

MUNICÍPIO DE JOAÇABA  
RAFAEL LASKE  
Prefeito

VIGA PAVIMENTAÇÃO E OBRAS LTDA  
Felipe Ramos D'Agostini

### **Aviso de Licitação PP35/2011 PL 78/2011 PMJ**

PREFEITURA DE JOAÇABA (SC)  
AVISO DE LICITAÇÃO  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 78/2011/PMJ  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 35/2011/PMJ

Objeto: Aquisição, de forma parcelada, de gêneros alimentícios destinados à manutenção da merenda escolar das creches e escolas municipais e água mineral para o Gabinete do Prefeito, para o exercício financeiro de 2011.. Forma de Julgamento: Menor preço por item. Data da abertura: Dia 02/08/2011, a partir das 14h, na sala do Setor de Compras e Licitações - Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, no endereço abaixo citado. Credenciamento e entrega dos envelopes: até as 14h, do dia 02/08/2011. Local para aquisição do Edital: Setor de Compras e Licitações - Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, situado na 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](http://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, pelo telefone 049 3527-8805 / 3527-8828 ou pelo e-mail [comprasjba@joacaba.sc.gov.br](mailto:comprasjba@joacaba.sc.gov.br).

Joaçaba, 07 de julho de 2011.  
RAFAEL LASKE  
Prefeito

**José Boiteux**

**PREFEITURA**

### **Decreto 035/2011**

DECRETO nº 035/2011.

Anula e suplementa dotações do orçamento geral do município.

Alcino Pereira, Prefeito do Município de José Boiteux, Estado de Santa Catarina, no exercício da competência exclusiva que lhe confere o inciso VI do Artigo 79 da Lei Orgânica do Município.

DECRETA

Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a anular a importância de R\$6.000,00 (seis mil reais) do orçamento geral do município de José Boiteux abaixo discriminada:

Órgão : 06 Secretaria da Educação Cultura e Desporto  
Unidade : 01 Secretaria da Educação Cultura e Desporto  
Função : 12 Educação  
Programa : 1060 Criança e Adolescente na Escola

Subfunção : 361 Ensino Fundamental

Recurso : 0.1.0100 Receitas de Imp. e Transf. De Imp. - Educação  
Projeto/Atividade : 2.016 Manutenção da Secretaria de Educação e Cultura

Elemento Despesa : 3.3.90.00.00.00 (54)

Valor : R\$ 6.000,00

Art. 2º - Por conta do Artigo anterior ficam suplementadas as dotações do orçamento geral do município de José Boiteux abaixo discriminadas:

Órgão : 06 Secretaria da Educação Cultura e Desporto

Unidade : 01 Secretaria da Educação Cultura e Desporto

Função : 12 Educação

Programa : 1060 Criança e Adolescente na Escola

Subfunção : 361 Ensino Fundamental

Recurso : 0.1.0100 Receitas de Imp. e Transf. De Imp. - Educação  
Projeto/Atividade : 2.016 Manutenção da Secretaria de Educação e Cultura

Elemento Despesa : 3.1.90.00.00.00 (53)

Valor : R\$ 6.000,00

Art.3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

José Boiteux, 28 de Junho de 2011.

ALCINO PEREIRA  
Prefeito Municipal

### **Decreto 036/2011**

Decreto nº 36/2011, de 04 DE JULHO DE 2011.

Declara em situação anormal, caracterizada como Situação de Emergência a área do Município afetada por ondas de frio intenso.

Alcino Pereira, Prefeito Municipal de José Boiteux, no uso das atribuições legais conferidas pelo o inciso VI do Artigo 79 da Lei Orgânica do Município, pelo Art. 7º do Decreto Federal no 7.257, de 04 de agosto de 2010, pela Lei Estadual nº 10.925, de 22 de setembro de 1998, pelo Decreto Estadual nº 3.924, de 11 de janeiro de 2006 e pela Resolução no 3 do Conselho Nacional de Defesa Civil.

CONSIDERANDO QUE:

- a onda de frio intenso que atinge todo o município desde o dia 22 de junho de 2011, devido a rápida e grande queda na temperatura, conforme Mapa das Áreas Afetadas, anexo ao presente Decreto;

- como consequência deste desastre, resultaram os danos e prejuízos, constantes do Formulário de Avaliação de Danos, anexo a este Decreto;

- a recomendação da Comissão Municipal de Defesa Civil, que avaliou e quantificou o desastre em acordo com a Resolução nº 3 do Conselho Nacional de Defesa Civil - CONDEC;

- concorrem como critérios agravantes da situação de anormalidade: a tendência a continuidade do frio devido as baixas temperaturas para o período em todo o território do município e região, comprometendo a capacidade de resposta, devido ao grau de vulnerabilidade socioeconômico do município e o despreparo da Defesa Civil local frente ao desastre.

DECRETA:

Art. 1º Fica declarada a existência de situação anormal provocada por desastre e caracterizada como Situação de Emergência.

Parágrafo único. Esta situação de anormalidade é válida apenas

para as áreas deste Município, comprovadamente afetadas pelo desastre, conforme prova documental estabelecida pelo Formulário de Avaliação de Danos e mapa da Área Afetada, anexos a este Decreto.

Art. 2º Confirma-se a mobilização do Sistema Nacional de Defesa Civil, no âmbito do Município, sob a coordenação da Comissão Municipal de Defesa Civil - COMDEC e autoriza-se o desencadeamento do Plano Emergencial de Resposta aos Desastres, após adaptado à situação real desse desastre.

Art. 3º Autoriza-se a convocação de voluntários, para reforçar as ações de resposta aos desastres, e a realização de campanhas de arrecadação de recursos, junto à comunidade, com o objetivo de facilitar as ações de assistência à população afetada pelo desastre.

Parágrafo único. Essas atividades serão coordenadas pela Secretaria Executiva da COMDEC.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, devendo vigor por um prazo de 90 (noventa) dias.

Parágrafo único. O prazo de vigência deste Decreto pode ser prorrogado até completar um máximo de 180 dias.

José Boiteux- SC, 04 de julho de 2011.  
ALCINO PEREIRA  
Prefeito Municipal

### **Decreto 037/2011**

DECRETO nº 037/2011.

Nomeia a Comissão de Julgamento e Avaliação da Proposta Técnica do Processo Licitatório n. 021/2011 da Prefeitura Municipal de José Boiteux e estabelece outras providências.

Alcino Pereira, Prefeito do Município de José Boiteux, Estado de Santa Catarina, no exercício da competência exclusiva que lhe confere o inciso VI do Artigo 79 da Lei Orgânica do Município, e de acordo com que dispõe a Lei 8666, de 21/06/1993 e suas alterações posteriores.

DECRETA:

Art. 1º - Fica nomeada a Comissão de Julgamento e Avaliação da Proposta Técnica do Processo Licitatório n. 021/2011 da Prefeitura Municipal de José Boiteux, assim constituída:

PRESIDENTE: Marco Aurélio Butzke - Professor da UNIDAVI com Mestrado em Sistemas de Informação

MEMBROS: Eduardo André de Andrade - Bacharel em Sistemas de Informação

Alex da Cunha - Servidor Municipal Agente Adm. Operacional

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor a partir da data de publicação, revogando disposições em contrário.

José Boiteux, 04 de julho de 2011.  
ALCINO PEREIRA  
Prefeito Municipal

### **Decreto 038/2011**

DECRETO nº 038/2011.

Anula e suplementa dotações do orçamento geral do município.

Alcino Pereira, Prefeito do Município de José Boiteux, Estado de Santa Catarina, no exercício da competência exclusiva que lhe confere o inciso VI do Artigo 79 da Lei Orgânica do Município.

DECRETA

Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a anular a importância de R\$ 13.900,00 (treze mil e novecentos reais) do orçamento geral do município de José Boiteux abaixo discriminada:

Órgão : 04 Secretaria de Agricultura

Unidade : 01 Secretaria de Agricultura

Função : 20 Agricultura

Programa : 1040 Assistência ao Pequeno Produtor Rural

Subfunção : 606 Extensão Rural

Recurso : 0.1.0000 Recursos Ordinários

Projeto/Atividade : 2.055 Assistência ao Pequeno Produtor Rural

Elemento Despesa : 3.3.90.00.00.00 (49)

Valor : R\$ 13.900,00

Art. 2º - Por conta do Artigo anterior ficam suplementadas as dotações do orçamento geral do município de José Boiteux abaixo discriminadas:

Órgão : 13 Fundo Municipal de Assistência Social

Unidade : 01 Fundo Municipal de Assistência Social

Função : 08 Assistência Social

Programa : 1065 Apoio ao Excepcional

Subfunção : 242 Assistência ao Portador de Deficiência

Recurso : 0.1.0000 Recursos Ordinários

Projeto/Atividade : 2.042 Apoio ao Excepcional

Elemento Despesa : 3.3.50.00.00.00 (02)

Valor : R\$ 13.900,00

Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

José Boiteux, 07 de Julho de 2011.  
ALCINO PEREIRA  
Prefeito Municipal

### **Decreto 039/2011**

DECRETO nº 039/2011.

CRIA DOTAÇÕES NO ORÇAMENTO GERAL DO MUNICIPIO DE JOSÉ BOITEUX.

Alcino Pereira, Prefeito do Município de José Boiteux, Estado de Santa Catarina, no exercício da competência exclusiva que lhe confere o inciso VI do Artigo 79 da Lei Orgânica do Município.

DECRETA

Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a criar a dotação abaixo discriminada:

Órgão : 09 Secretaria da Família e Ação Social

Unidade : 01 Secretaria da Família e Ação Social

Função : 08 Assistência Social

Programa : 1090 Assistência Social

Subfunção : 244 Assistência Comunitária

Recurso : 0.1.0000 Recursos ordinários

Projeto/Atividade : 2.044 Atenção família carente

Elemento Despesa : 4.4.90.00.00.00 (68)

Valor : R\$ 40.000,00

Art. 2º - Para a suplementação da dotação anterior ficam anuladas as dotações abaixo discriminadas:

Órgão : 09 Secretaria da Família e Ação Social

Unidade : 01 Secretaria da Família e Ação Social

Função : 08 Assistência Social

Programa : 1090 Assistência Social

Subfunção : 244 Assistência Comunitária

Recurso : 0.1.0000 Recursos ordinários

Projeto/Atividade : 2.044 Atenção família carente  
Elemento Despesa : 4.4.90.00.00.00 (26)  
Valor : R\$ 25.000,00

Órgão : 09 Secretaria da Família e Ação Social  
Unidade : 01 Secretaria da Família e Ação Social  
Função : 08 Assistencia Social  
Programa : 1090 Assistencia Social  
Subfunção : 244 Assistencia Comunitária  
Recurso : 0.1.0000 Recursos ordinários  
Projeto/Atividade : 2.048 Manutenção da Secretaria de Ação Social  
Elemento Despesa : 4.4.90.00.00.00 (46)  
Valor : R\$ 5.000,00

Órgão : 09 Secretaria da Família e Ação Social  
Unidade : 01 Secretaria da Família e Ação Social  
Função : 08 Assistencia Social  
Programa : 1090 Assistencia Social  
Subfunção : 244 Assistencia Comunitária  
Recurso : 0.1.0000 Recursos ordinários  
Projeto/Atividade : 2.048 Atenção família carente  
Elemento Despesa : 3.1.90.00.00.00 (27)  
Valor : R\$ 10.000,00

Art.3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

José Boiteux, 07 de Julho de 2011.  
ALCINO PEREIRA  
Prefeito Municipal

#### **Portaria 294/2011**

PORTARIA Nº 294/2011

Alcino Pereira, Prefeito do Município de José Boiteux, usando da competência privativa que lhe confere o inciso IX do artigo 79 da Lei Orgânica e artigo 31, §1º da Lei Complementar 002/2005, RESOLVE ALTERAR CARGA HORARIA, da servidora Risieli Eskelsen, passando a exercer o cargo de Professor Nível II com carga horária de 40 horas semanais, a partir de 01.07.2011.

José Boiteux, 01 de julho de 2011.  
ALCINO PEREIRA  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada no DOM/SC

#### **Portaria 295/2011**

PORTARIA Nº 295/2011

Alcino Pereira, Prefeito do Município de José Boiteux, usando da competência privativa que lhe confere o inciso IX do artigo 79 da Lei Orgânica e artigo 31, §1º da Lei Complementar 002/2005, RESOLVE ALTERAR CARGA HORARIA, da servidora Kelly Correa da Silveira, passando a exercer o cargo de Professor Nível I NH com carga horária de 40 horas semanais, a partir de 01.07.2011.

José Boiteux, 01 de julho de 2011.  
ALCINO PEREIRA  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada no DOM/SC

## Lauro Muller

### PREFEITURA

#### **Comunicado**

Lauro Müller, 08 de julho de 2011.  
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Sirvo-me do presente para convocar a senhora, EMELI PEREIRA VELHO, aprovada no Concurso Público nº 001/2010, para a função de Técnica em Enfermagem, a comparecer no Departamento de Recursos Humanos desta Prefeitura Municipal, no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da publicação do presente Edital de Convocação, para conhecimento da documentação necessária para a contratação e posterior tomada de posse no respectivo cargo. O não comparecimento será entendido como desistência. Sendo o que tinha para o momento, subscrevo-me.

Cordialmente,  
MORGANA FERNANDES  
Sec. Administração, Fin. Planej.

## Lindóia do Sul

### PREFEITURA

#### **Extrato Pregão Merenda Escolar**

MUNICÍPIO DE LINDÓIA DO SUL  
Estado de Santa Catarina  
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 34/2011

PEDRO ARI PARIZOTTO - Prefeito Municipal em exercício de Lindóia do Sul, SC, torna público que fará realizar, Licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL na forma da Lei nº 10.520/02, para aquisição de forma parcelada de merenda escolar, no dia 28 de julho de 2011, as 14:00, com recebimento dos envelopes de documentos e propostas até as 13:45 do mesmo dia, as empresas deverão apresentar a amostra dos itens solicitados até as 11:00 horas do dia 26 de julho de 2011, na Secretaria de Educação, situada na Rua Tamandaré, 98, junto ao Prédio da Prefeitura Municipal de Lindóia do Sul, SC. Neste mesmo local, no horário de expediente, ou pelo site, [www.lindoiadosul.sc.gov.br](http://www.lindoiadosul.sc.gov.br), poderá ser obtido a íntegra do edital, assim como, demais informações pelo telefone (0xx49) 3446.11.77.

Lindóia do Sul - SC, 12 de julho de 2011.  
PEDRO ARI PARIZOTTO  
Prefeito Municipal- em exercício

## Luzerna

### PREFEITURA

#### **Extrato da Ata de Registro de preços Nº pml.0008.11**

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS  
PML 0008/2011  
PREGÃO PRESENCIAL Nº pml.0026/2011

Órgão Gestor: PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZERNA



Objeto: aquisição, de forma parcelada, de gêneros alimentícios destinados aos alunos do ensino fundamental e da educação infantil da rede municipal de ensino, referente ao Programa Nacional de Alimentação Escolar, no período de julho a dezembro de 2011  
Modalidade: Pregão Presencial nº pml.0026/2011

Validade da Ata: até 31 de dezembro de 2011

Órgão Gerenciador da Ata de Registro: Secretaria da Fazenda e Administração

Órgão Participante:

SUPERMERCADO DA FAMÍLIA LTDA EPP

LUISA SALETE ZAGO CORSO ME

MERCADO RZ LTDA

COMERCIO DE VERDURAS E FRUTAS COLUSSO LTDA

GUILHERME BRAGHIROLI ME

TRANSLIANA DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA

A Ata de Registro de Preços encontra-se disponível na íntegra no site [www.luzerna.sc.gov.br](http://www.luzerna.sc.gov.br) no link Licitações.

Luzerna(SC), 06 de julho de 2011.

NORIVAL FIORIN

Prefeito Municipal

### Lei 991

LEI Nº 991 de 12 de julho de 2011.

“AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL ALIENAR A TERCEIROS MEDIANTE LICITAÇÃO, O BEM MÓVEL 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

L E I:

Art.1º- Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a alienar a terceiros, mediante licitação, o bem móvel abaixo relacionado, inservível ao serviço público municipal:

01. Um micro-ônibus marca/modelo RENAULT/MASTER BUS16 DCI, ano e modelo 2006, chassi 93YCDDUH56J746022, diesel, placa MEL 2478, cor branca.

Art.2º- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Luzerna(SC), 12 de julho de 2011.

NORIVAL FIORIN

Prefeito Municipal

### Termo Anulação Pregão pml.024.2011 - PNEUS

TERMO DE ANULAÇÃO

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 047/2011

EDITAL PREGÃO Nº 0024/2011

OBJETO: A presente licitação tem por objeto o Registro de Preço para aquisição, de forma parcelada, de pneus e câmaras de ar destinados à manutenção dos veículos, equipamentos rodoviários e caminhões de propriedade da Prefeitura e do Fundo Municipal de Saúde de Luzerna.

MOTIVO: Considerando o teor da Ata nº 047.2011 emitida pela Comissão de Licitações, que recomendou a anulação do referido Processo Licitatório devido à divergência técnicas e editalícias no tocante ao objeto licitado, o Poder Público Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação pertinente, atendendo aos pressupostos da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores RESOLVE:

1. ANULAR, o presente Processo Licitatório 047.2011.

Luzerna (SC), 08 de julho de 2011.

NORIVAL FIORIN

Prefeito Municipal

**Balancete Financeiro PML**

[ www.cplinformatica.com.br ]

{ 001 }

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZERNA

ANEXO TC-05

ESTADO DE SANTA CATARINA

Balancete Financeiro de 06/2011

Emissão: 30/06/2011

> TÍTULOS	V A L O R	> TÍTULOS	V A L O R
RECEITA ORÇAMENTARIA	1.009.577,26	DESPESA ORÇAMENTARIA	684.243,87
RECEITA CORRENTE	932.344,54	ADMINISTRAÇÃO	199.271,63
RECEITA TRIBUTÁRIA	78.754,19	SEGURANÇA PÚBLICA	3.174,56
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	18.693,98	SAÚDE	16.724,18
RECEITA PATRIMONIAL	14.563,85	TRABALHO	702,00
RECEITA DE SERVIÇOS	440,00	EDUCAÇÃO	244.281,04
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	812.044,18	CULTURA	5.011,98
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	7.848,34	URBANISMO	40.500,01
RECEITAS DE CAPITAL	77.232,72	SANEAMENTO	55.350,00
ALIENAÇÃO DE BENS	77.232,72	AGRICULTURA	49.044,62
		INDÚSTRIA	4.339,50
		COMÉRCIO E SERVIÇOS	5.000,00
		TRANSPORTE	29.531,80
		DESPORTO E LAZER	11.854,17
		ENCARGOS ESPECIAIS	19.458,38
<b>&gt; RECEITA EXTRA-ORÇAMENTÁRIA</b>	<b>37.202,83</b>	<b>&gt; DESPESA EXTRA-ORÇAMENTÁRIA</b>	<b>215.752,74</b>
CREDITOS DIVERSOS A RECEBER	2.935,92	CREDITOS DIVERSOS A RECEBER	2.935,92
SALARIO-FAMILIA	538,98	SALARIO-FAMILIA	538,98
SALARIO-MATERNIDADE	2.396,94	SALARIO-MATERNIDADE	2.396,94
PREVIDENCIA SOCIAL	21.282,37	PREVIDENCIA SOCIAL	21.282,37
INSS	21.282,37	INSS	21.282,37
EMPRESTIMOS E FINANCIAMENTOS CNPJ, CPF,	8.865,64	EMPRESTIMOS E FINANCIAMENTOS CNPJ, CPF,	9.123,52
Emprestimo Consignação Folha-CEF	2.914,42	Emprestimo Consignação Folha-CEF	2.803,71
Emprestimo Consignação Folha-Besc	5.951,22	Emprestimo Consignação Folha-Besc	6.319,81
DIVERSOS CONSIGNATARIOS	432,90	DIVERSOS CONSIGNATARIOS	432,90
ASSOCIACOES CNPJ, CPF, UG, IG OU 999	432,90	ASSOCIACOES CNPJ, CPF, UG, IG OU 999	432,90
Contribuição ASM	432,90	Contribuição ASM	432,90
DEPOSITOS RETIDOS SOBRE FORNECEDORES CNP	3.686,00	DEPOSITOS E CAUCOES CNPJ, CPF, UG, IG OU	3.575,43
Tucano Obras e Serviços Ltda	187,92	Jane Regina de Souza Dalla Lana	3.575,43
Empresa Joaçabense Transportes Coletivo	403,43	DEPOSITOS RETIDOS SOBRE FORNECEDORES CNP	819,27
Brandalise Com Equip. de Segurança Ltda	44,00	Tucano Obras e Serviços Ltda	187,92
Empreiteira de Cosntrução Civil Oliveir	2.822,73	Empresa Joaçabense Transportes Coletivo	403,43
Marli Lucia Hoffmann	89,32	Marli Lucia Hoffmann	89,32
Fernando Ignacio Rossa	79,20	Fernando Ignacio Rossa	79,20
Mario Arthur Favretto	59,40	Mario Arthur Favretto	59,40
		REPASSE CONCEDIDO FONTE DE RECURSOS	177.583,33
		FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL D	15.000,00
		FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE LUZERNA	100.000,00
		FUNDO MUN. DIREITOS DA CRIANÇA E ADOL.	14.000,00
		CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE LUZER	48.583,33
<b>&gt; DESPESA EMPENHADA</b>	<b>684.243,87</b>	<b>&gt; DESPESA PAGA</b>	<b>715.047,01</b>
CREDITO EMPENHADO A LIQUIDAR CELULA DES	684.243,87	CREDITO LIQUIDADO	715.047,01
		CREDITO EMPENHADO - LIQUIDADO CELULA DE	715.047,01
<b>&gt; SALDOS ANTERIORES</b>	<b>1.759.754,98</b>	<b>&gt; SALDOS ATUAIS</b>	<b>1.875.735,32</b>
APLICACOES FINANCEIRAS	1.738.917,35	APLICACOES FINANCEIRAS	1.851.232,19
BANCO DO BRASIL	11.787,82	BANCO DO BRASIL	11.375,06
CAIXA ECONOMICA FEDERAL	9.049,81	CAIXA ECONOMICA FEDERAL	13.128,07
<b>&gt; TOTAL</b>	<b>3.490.778,94</b>	<b>&gt; TOTAL</b>	<b>3.490.778,94</b>

PREFEITO MUNICIPAL  
NORIVAL FIORIN

Contadora CRC/20394/O-8  
MARIA INÊS DALLLOMO

**DOM/SC**

ASSINADO DIGITALMENTE

www.diariomunicipal.sc.gov.br

**CÂMARA MUNICIPAL****Resolução 007/11**

ESTADO DE SANTA CATARINA

CÂMARA DE VEREADORES DE LUZERNA

RESOLUÇÃO Nº 007/11 de 12 de julho de 2011.

“ALTERA ARTIGO NO PLANO DE CARREIRA, EMPREGOS, CARGOS E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES DA CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE LUZERNA/SC”

MOISÉS DIERSMANN, Presidente da Câmara de Vereadores do Município de Luzerna/SC, dentro de suas atribuições descritas no Artigo 160, inciso VII, do Regimento Interno da Câmara, e no artigo 17, inciso III, §1º, da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e EU promulgo a seguinte

**RESOLUÇÃO:**

Art. 1º. Fica alterado o “caput” do art. 37 da Resolução 005/11 de 25 de maio de 2011, passando a vigorar com a seguinte redação:

“Art.37 - O servidor que, a serviço, se afastar do Município em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território nacional, fará jus a diárias, para cobrir as despesas de pousada e alimentação”.

Art. 2º. Todos os demais artigos da Resolução 005/11 de 25 de maio de 2011 permanecerão com sua redação original.

Art. 3º. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Luzerna/SC, 12 de julho de 2011.

MOISÉS DIERSMANN

Presidente da Câmara de Vereadores

# Macieira

## PREFEITURA MUNICIPAL

### Publicações compras mensais Saúde

#### ESTADO DE SANTA CATARINA FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE MACIEIRA

Página: 1/3

Relação das Compras Efetuadas no Mês de: **Junho/2011**  
(Artigo 16 da Lei Nr. 8.666/93)

Fornecedor	Especificação do Material	Empenho	Qtde Adquirida	Preço Unitário	Preço Total
AGRO MATERIAL GIUL LTDA	Adaptador	445	4,000	5,9500	23,80
AGRO MATERIAL GIUL LTDA	Fio 2x25	445	10,000	1,8500	18,50
AGRO MATERIAL GIUL LTDA	Fio 2x4	445	4,000	2,8500	11,40
AGRO MATERIAL GIUL LTDA	Interruptores	445	4,000	3,9000	15,60
AGRO MATERIAL GIUL LTDA	Plug macho	445	4,000	2,9500	11,80
AGRO MATERIAL GIUL LTDA	Tomada	445	4,000	2,9500	11,80
AUTO VIDROS LOMBADA LTDA	PARA-BRISA	409	1,000	518,0000	518,00
BIGGER CAMINHÕES LTDA	ELEMENTO	438	1,000	160,0000	160,00
BIGGER CAMINHÕES LTDA	FILTRO DE AR	438	1,000	56,1000	56,10
BIGGER CAMINHÕES LTDA	filtro lubrificante	438	1,000	57,2000	57,20
BIGGER CAMINHÕES LTDA	MÃO DE OBRA	439	1,000	109,5000	109,50
BIGGER CAMINHÕES LTDA	Óleo	438	7,000	29,4400	206,08
CARBONI VEICULOS LTDA	Alavanca	403	1,000	693,9900	693,99
CARBONI VEICULOS LTDA	MÃO DE OBRA	404	2,000	83,0000	166,00
CENTERMEDI COM DE PROD HOSPITALARES LTDA	Soro Fisiológico - 125 ml	411	100,000	1,8000	180,00
CENTERMEDI COM DE PROD HOSPITALARES LTDA	Soro Fisiológico - 250 ml	411	100,000	2,2000	220,00
CENTERMEDI COM DE PROD HOSPITALARES LTDA	Soro Fisiológico - 500 ml	411	100,000	2,9000	290,00
COLUSSI & CIA LTDA	FECHADURA	383	1,000	186,6400	186,64
COLUSSI & CIA LTDA	MÃO DE OBRA	384	1,000	80,0000	80,00
ITACIR ANTONIO SERIGHELLI - ME	Água sanitária	434	5,000	1,1900	5,95
ITACIR ANTONIO SERIGHELLI - ME	ALCOOL	434	4,000	2,7900	11,16
ITACIR ANTONIO SERIGHELLI - ME	BOLACHA DOCE	387	2,000	4,7000	9,40
ITACIR ANTONIO SERIGHELLI - ME	CAFÉ	400	5,000	4,4900	22,45
ITACIR ANTONIO SERIGHELLI - ME	CAFÉ	434	4,000	4,4900	17,96
ITACIR ANTONIO SERIGHELLI - ME	Caixa papel ofício	400	1,000	110,0000	110,00
ITACIR ANTONIO SERIGHELLI - ME	Caneta na cor azul - cx com 50 un	441	2,000	50,0000	100,00
ITACIR ANTONIO SERIGHELLI - ME	Carga de gás	452	1,000	48,0000	48,00
ITACIR ANTONIO SERIGHELLI - ME	CLIPS	427	1,000	2,0000	2,00
ITACIR ANTONIO SERIGHELLI - ME	Crivo MepeL 4	473	2,000	9,9000	19,80
ITACIR ANTONIO SERIGHELLI - ME	Fósforo	442	5,000	1,2500	6,25
ITACIR ANTONIO SERIGHELLI - ME	Lápis	427	1,000	6,0000	6,00
MECANICA DE BASTIANI LTDA	Acetileno	421	2,000	35,0000	70,00
MECANICA DE BASTIANI LTDA	Balanceamento	422	4,000	6,0000	24,00
MECANICA DE BASTIANI LTDA	Bucha	421	8,000	12,0000	96,00
MECANICA DE BASTIANI LTDA	CAIXA DE DIREÇÃO	422	1,000	30,0000	30,00
MECANICA DE BASTIANI LTDA	COXIM	421	2,000	30,0000	60,00
MECANICA DE BASTIANI LTDA	FILTRO DE AR	421	1,000	16,0000	16,00
MECANICA DE BASTIANI LTDA	Fita p/ impressora	421	1,000	69,0000	69,00
MECANICA DE BASTIANI LTDA	Geometria	422	1,000	30,0000	30,00



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE MACIEIRA**

Página: 2/3

Relação das Compras Efetuadas no Mês de: **Junho/2011**

(Artigo 16 da Lei Nr. 8.666/93)

Fornecedor	Especificação do Material	Empenho	Qtde Adquirida	Preço Unitário	Preço Total
MECANICA DE BASTIANI LTDA	Mangueira	421	1,000	90,0000	90,00
MECANICA DE BASTIANI LTDA	MÃO DE OBRA	422	6,000	30,0000	180,00
MECANICA DE BASTIANI LTDA	Solda	422	1,000	8,0000	8,00
MECANICA DE BASTIANI LTDA	Terminal CC21	421	2,000	22,0000	44,00
METROMED COM. MAT. MED. HOSPITAL LTDA.	Medidor de Glicose	420	10,000	48,6000	486,00
PAULO CEZAR CIVIDINI ME	Batente amortecedor	401	3,000	10,1500	30,45
PAULO CEZAR CIVIDINI ME	Braço pitman da direção	401	60,000	0,9800	58,80
PAULO CEZAR CIVIDINI ME	Bucha Suspensão dianteira	401	1,000	36,0000	36,00
PAULO CEZAR CIVIDINI ME	Cabo 012	401	18,000	1,5500	27,90
PAULO CEZAR CIVIDINI ME	Chapa Estabilizador	402	1,000	100,0000	100,00
PAULO CEZAR CIVIDINI ME	Kit rolamento roda	401	1,000	6,5000	6,50
PAULO CEZAR CIVIDINI ME	Lâmpada Incandescente 100w	401	3,000	1,5000	4,50
PAULO CEZAR CIVIDINI ME	Soquete Fixo de Louça	401	3,000	3,6000	10,80
PEZZITRON EQUIPAMENTOS LTDA	Cola Durepox	418	2,000	51,3000	102,60
PEZZITRON EQUIPAMENTOS LTDA	Conserto no Compressor Kavo KP 630	419	1,000	225,0000	225,00
PEZZITRON EQUIPAMENTOS LTDA	Conserto no Contra Angul	419	1,000	45,0000	45,00
PEZZITRON EQUIPAMENTOS LTDA	JOGO DE JUNTA	418	1,000	32,0600	32,06
PEZZITRON EQUIPAMENTOS LTDA	Mandril 1/2 20 13 mm	418	2,000	60,6100	121,22
PEZZITRON EQUIPAMENTOS LTDA	Pino Elástico	418	4,000	15,5200	62,08
PEZZITRON EQUIPAMENTOS LTDA	Roda carinho de mão peneu e camara	418	1,000	72,4900	72,49
PEZZITRON EQUIPAMENTOS LTDA	ROLAMENTO	418	2,000	22,2700	44,54
PEZZITRON EQUIPAMENTOS LTDA	Terminal CC20	418	1,000	98,5500	98,55
PEZZITRON EQUIPAMENTOS LTDA	Terminal CC22	418	1,000	270,0000	270,00
PRHODENT COM REPR. HOSP. DENT LTDA	Acido Fosforico 37%	417	3,000	4,4000	13,20
PRHODENT COM REPR. HOSP. DENT LTDA	Fixador	417	2,000	5,0000	10,00
PRHODENT COM REPR. HOSP. DENT LTDA	GLUATRALDEÍDO	417	20,000	11,5000	230,00
PRHODENT COM REPR. HOSP. DENT LTDA	Hidróxido de cálcio pó	417	1,000	5,0000	5,00
PRHODENT COM REPR. HOSP. DENT LTDA	Lidocaína (cloridrato) 2 % sem vaso - cx com 50	417	4,000	27,0000	108,00
PRHODENT COM REPR. HOSP. DENT LTDA	Prilocaina 3 % (com 50 unidades)	417	2,000	34,0000	68,00
PRHODENT COM REPR. HOSP. DENT LTDA	Revelador	417	2,000	5,0000	10,00
PRHODENT COM REPR. HOSP. DENT LTDA	Turbina Volks	417	1,000	16,0000	16,00
RESTAURANTE E PANIFICADORA KARPINSKI LTDA	Desinfetante	435	10,000	0,9900	9,90
RESTAURANTE E PANIFICADORA KARPINSKI LTDA	Saco para lixo 15 litros	443	3,000	0,9900	2,97
SALTONET COM. MAT. P/ INFORMÁTICA LTDA	Emenda 100	410	1,000	6,0000	6,00
SALTONET COM. MAT. P/ INFORMÁTICA LTDA	Joelho 50	410	1,000	76,0000	76,00
SUPERMAIS BERTOTTO LTDA ME	Copo plástico médio com 100 unidades	444	2,000	1,8800	3,76
SUPERMAIS BERTOTTO LTDA ME	Sabão em pó - caixa de 1 kg	444	2,000	3,7900	7,58
SUPERMAIS BERTOTTO LTDA ME	Saco para lixo 50 litros pacote com 10	444	2,000	1,2900	2,58
TECNICARD LTDA ME	Amortecedor	481	2,000	161,5000	323,00

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE MACIEIRA**

Página: 3/3

Relação das Compras Efetuadas no Mês de: **Junho/2011**

(Artigo 16 da Lei Nr. 8.666/93)

Fornecedor	Especificação do Material	Empenho	Qtde Adquirida	Preço Unitário	Preço Total
TECNICARD LTDA ME	Amortecedor dianteiro	481	2,000	306,0000	612,00
TECNICARD LTDA ME	Balanceamento	437	4,000	5,0000	20,00
TECNICARD LTDA ME	Geometria	482	1,000	80,0000	80,00
TECNICARD LTDA ME	MÃO DE OBRA	482	1,000	30,0000	30,00
TECNICARD LTDA ME	Palheta	386	1,000	70,0000	70,00
TECNICARD LTDA ME	Pastilha de freio	436	1,000	79,9000	79,90
<b>Total Geral do Mês ----&gt;</b>					<b>7.710,76</b>

# Maracajá

## PREFEITURA

### Decreto Nº 040 de 04 de Julho de 2011.

DECRETO Nº 040 DE 04 DE JULHO DE 2011.

ABRE CRÉDITO ESPECIAL AO ORÇAMENTO VIGENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Wagner da Rosa, Prefeito Municipal de Maracajá, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei Municipal Nº 860 de 07 de Julho de 2011.

#### DECRETA:

Art. 1º Fica aberto o Crédito Suplementar no valor de R\$ 140.000,00 (cento e quarenta mil reais), assim classificado:

05.01 - DEPTO. DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

13.392.0064.2.046 - Apoio a Cultura

3.3.90.00.00.00.00.00.0080 - Aplicações Diretas R\$ 50.000,00

3.3.90.00.00.00.00.00.0030 - Aplicações Diretas R\$ 90.000,00

Art. 2º Os recursos necessários à execução do disposto no art. 1º decorrerão:

I - do excesso de arrecadação de receitas orçamentárias proveniente de convenio com o Governo do Estado, R\$ 90.000,00; e

II - do provável excesso de arrecadação de receitas orçamentárias apurado no decorrer do vigente exercício, R\$ 50.000,00.

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

Prefeitura Municipal de Maracajá, 23 de Março de 2011.

WAGNER DA ROSA

Prefeito Municipal

Registrado e Publicado o presente Decreto na Secretaria de Administração, em 23 de Março de 2011.

VALMIR CARRADORE

Secretário de Administração

### Decreto Nº 041 de 11 de Julho de 2011.

DECRETO Nº 041 DE 11 DE JULHO DE 2011.

NOMEIA OS MEMBROS DO CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR.

WAGNER DA ROSA, Prefeito Municipal de Maracajá, usando da competência que lhe conferem a Leis nº 378 de 13 de setembro de 1995 e nº 489 de 08 de agosto de 2000.

#### DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados os membros efetivos e suplentes do Conselho de Alimentação Escolar, da seguinte forma:

I - Um Representante do Poder Executivo:

- Rosane Roldão de Fáveri

- José Paulo Farias (suplente)

II - Um Representante de Entidade Civil Organizada:

- Dilnei de Pelegrini

- Sônia Cardoso (Suplente)

- Lúcio Vânio de Moraes

- Augusta Milanês Minato (Suplente)

III - Dois Representantes dos Professores:

- Claudia Scarduelli da Rocha
- Odécia de Almeida Souza (suplente)
- Silvana Estácio
- Maria Zelindra Prudêncio Custódio (suplente)

IV - Dois Representantes de Pais e Alunos:

- Márcia Prudêncio Pedro

- Elizete Leandro Bilésimo (suplente)

- Fátima Regina Borges Leandro

- Michelini Costa Francisco (suplente)

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

Prefeitura Municipal de Maracajá, em 05 de Maio de 2011.

WAGNER DA ROSA

Prefeito Municipal

Registrado e Publicado o presente Decreto na Secretaria de Administração Municipal, em 05 de Maio de 2011.

VALMIR CARRADORE

Secretário de Administração

# Massaranduba

## PREFEITURA

### Processo Licitatório Nº. 69/2011

PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA

ESTADO DE SANTA CATARINA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 69/2011

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 26/2011

A Prefeitura Municipal de Massaranduba, torna público que de acordo com a Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, realizará licitação na Modalidade de Pregão Presencial, com adjudicação por item, objetivando a aquisição de diversos materiais elétricos (tomada, fio, fita isolante, lâmpadas, reatores, reles) para manutenção da Rede de Iluminação Pública e Semáforos das Ruas Municipais.

ENTREGA DOS ENVELOPES: até as 14:00 h do dia 22/07/2011  
CREDENCIAMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS: 14:30 h do dia 22/07/2011. INFORMAÇÕES: A íntegra do Edital e outras informações poderão ser obtidos na Prefeitura Municipal de Massaranduba, situada na Rua 11 de Novembro, 2765 - Centro, das 7:30h as 11:30h e das 13:00h as 17:00h ou site: [www.massaranduba.sc.gov.br](http://www.massaranduba.sc.gov.br).

Massaranduba, 08 de Julho de 2011.

MÁRIO FERNANDO REINKE

Prefeito Municipal

# Meleiro

## PREFEITURA

### **Aviso de Licitação - Pregão Presencial N.º 007/2011**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
SERV. AUT. MUN. DE AGUA E ESGOTO - SAMAE  
AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 007/2011

O SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE AGUA E ESGOTO DE MELEIRO - SAMAE torna público para conhecimento dos interessados que no dia 26/07/2011, às 09:30 horas estará realizando a reunião de recebimento das propostas de PREGÃO PRESENCIAL N.º 007/2011, objetivando a AQUISIÇÃO DE MATERIAIS (TUBOS) DESTINADOS A OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA DO MUNICÍPIO DE MELEIRO. A íntegra do Edital e maiores informações poderão ser obtidas na Prefeitura Municipal de Meleiro, sito a Rua Sete de Setembro, 371 - Meleiro/SC, no horário das 07:30 às 11:30 horas e das 13:00 às 17:00 horas, de Segunda a Sexta-Feira ou pelo fone 0XX48-5371110. A retirada do Edital poderá ser feita no endereço acima citado, ou solicitado via e-mail.

Meleiro, 12 de julho de 2011.  
EVERALDO MARTINS  
Diretor SAMAE



# Nova Trento

## PREFEITURA

### Edital 153 Nº 600/2011



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

Página :

1 / 2

### EDITAL DE NOTIFICAÇÃO POR AUTUAÇÃO PELO COMETIMENTO DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO N. 153 600/2011

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
ALU2207	55929447C	ALEXANDRE VINOTTI	5185/1	167
DFH2675	55929279C	MARIA DILMA SELLA ARRUDA QUEIROZ	5169/1	165
DFH2675	55929280C	MARIA DILMA SELLA ARRUDA QUEIROZ	6599/2	230 * V
DFH2675	55929281C	MARIA DILMA SELLA ARRUDA QUEIROZ	6912/0	232
IJT7097	55929393C	MAURO DIRCEU FEGUTZ DORR	5568/0	181 * XIX
IMX4117	55929229C	AIRCIO VISENTAINER	5169/1	165
LXB2314	55233907C	MOACIR MONTIBELLER	6920/0	233
LYC6618	55929442C	MAYCON ROBSON JARDUZIM	5568/0	181 * XIX
LYO3391	55929088C	MILCON NUNES	5568/0	181 * XIX
LZP3411	55929338C	RONI RUBIK	6610/2	230 * VII
MAA2801	55929111C	BLEVIO ESTEVAO CADORIN	5185/1	167
MBL7811	55929400C	VALTAIR ROGERIO DOS SANTOS	5185/1	167
MCH4249	55233917C	MARIA ESTELA DE OLIVEIRA	6920/0	233
MDJ7381	55929105C	SIDNEIA APARECIDA LACERDA CORSI	5010/0	162 * I
MDJ7381	55929106C	SIDNEIA APARECIDA LACERDA CORSI	5118/0	164 c/c 162 * I
MFB5599	55233924C	ANTONIO CARLOS PERES	6920/0	233
MFK6360	55233911C	OSLI STEINHEUSER	6920/0	233
MFO6760	55929444C	JURANDIR HELITON DADAM	5185/1	167
MGB9409	55929282C	ADRIANO MENON	5568/0	181 * XIX
MGF7345	55929377C	RAQUEL SOUSA GARCIA	5568/0	181 * XIX
MGI9448	55929446C	ALTAIR DA SILVA	5185/1	167
MGN2843	55929108C	GISELI ORSI	5185/1	167
MHN5807	55929211C	MARIA CILENE JULIA LINO	5568/0	181 * XIX
MHW2520	55929341C	DOROTI GONSALVES CHIAMENTI	5207/0	169
MIP2539	55929399C	ANDREIA ARMELINI FACCHINI	5185/2	167

---

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.

NOVA TRENTO/SC, 7 DE JULHO DE 2011

ANGELO MORENO CINTRA FRAGELLI

DELEGADO DE POLICIA

**Edital 153 Nº 601/2011**

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

Página :

1 / 1

**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE PELO COMETIMENTO  
DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO N. 153 601/2011**

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
ALW3969	55929495C	FABRICIO MIRANDA	5568/0	181 * XIX
BUA8732	55929358C	ANDREIA MIGUEL	5568/0	181 * XIX
HZF7372	55929564C	JAILSON VANAT	5010/0	162 * I
LXE5358	55928977C	VALENTIM BOEIRA	5568/0	181 * XIX
LYE0565	55929541C	CLESIO DE SOUZA	5169/1	165
LYE0565	55929542C	CLESIO DE SOUZA	5010/0	162 * I
MBY8741	55929305C	EMERSON ADRIANO DOS SANTOS ROHDE	5118/0	164 c/c 162 * I
MBY8741	55929306C	EMERSON ADRIANO DOS SANTOS ROHDE	6599/2	230 * V
MEB8792	55929312C	MARIA ALVINA WANAT CREPAS	5010/0	162 * I
MEB8792	55929313C	MARIA ALVINA WANAT CREPAS	5061/0	163 c/c 162 * I
MFQ0453	55929456C	IRIS GRAZIELA BACCA	5568/0	181 * XIX
MIH8874	55929013C	SILVANO DE SOUZA	5185/1	167

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.

NOVA TRENTO/SC, 7 DE JULHO DE 2011

ANGELO MORENO CINTRA FRAGELLI

DELEGADO DE POLICIA

**Edital 153 Nº 602/2011**

**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. 153 602/2011**

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
IFV6874	55929450C	ANTONIO MARCELO DIAS	5185/1	167
LYR8515	55929220C	GEANI COSTA PUEL	5568/0	181 * XIX
MAE2835	55929214C	NEIDE CORDEIRO DE ANDRADE	5568/0	181 * XIX
MAU0228	55929219C	ALEXANDRE NOVAIS	5568/0	181 * XIX
MCJ2979	55929209C	CLARINDA DIONE BOTTAMEDI CIPRIANI	5568/0	181 * XIX
MCQ8894	55929290C	FABRICIO RAULINO LACERDA	5568/0	181 * XIX
MFI0747	55929293C	MAICON AURELIO SCORTEGAGNA ZUCCO	5568/0	181 * XIX
MJN5119	55929289C	MARINALDA APARECIDA CARDOSO	5568/0	181 * XIX
MKF2005	55929112C	ANDRE LUIZ ALVES	5568/0	181 * XIX

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.

NOVA TRENTO/SC, 7 DE JULHO DE 2011

ANGELO MORENO CINTRA FRAGELLI

DELEGADO DE POLICIA



**Edital 153 N° 603/2011**

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

Página :

1 / 1

**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE PELO COMETIMENTO  
DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO N. 153 603/2011**

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 SEQUINTE DO CTB.

Placa	Auto de Infração	Nome do Proprietário/Condutor	Cod.Infr./Desd.	Enquadramento
CTD8160	55929272C	ADENILSON ALBINO DA SILVA	5568/0	181 * XIX
LXU0583	55929367C	EVANDRO DAMIAO MARCHIORI	5169/1	165
LXU0583	55929369C	EVANDRO DAMIAO MARCHIORI	6912/0	232
MCA9689	55929259C	ALVACIR DOS ANJOS	5568/0	181 * XIX
MGD3726	55928781C	SONIA DA SILVA	5568/0	181 * XIX
MHG3350	55929425C	ROBERTO HASSMANN	5568/0	181 * XIX
MIN5690	55929533C	GENAURO DA LUZ ANDRADE	5568/0	181 * XIX
MIO8489	55929256C	ROSILETE LIMA	5568/0	181 * XIX

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.

NOVA TRENTO/SC, 7 DE JULHO DE 2011

ANGELO MORENO CINTRA FRAGELLI

DELEGADO DE POLICIA

**Edital 153 Nº 604/2011**

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

Página :

1 / 2

**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO POR AUTUAÇÃO PELO COMETIMENTO DE INFRAÇÃO  
DE TRÂNSITO N. 153 604/2011**

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
ECC0016	55928652C	NILSON JOSE KUHN JUNIOR	5380/0	181 * I
IIG8774	55928915C	ORILDE PIMENTA DIONIZIO	5568/0	181 * XIX
LUY6001	55233920C	CLAUDIO FERREIRA DA SILVA	6920/0	233
LXS8900	55233903C	FABIO LUIS PEREIRA	6920/0	233
LYR3818	55233915C	ARLINDO DA SILVA	6920/0	233
MAL4158	55928657C	PATRICIO TRAINOTTI	5568/0	181 * XIX
MAL4158	55929104C	PATRICIO TRAINOTTI	5568/0	181 * XIX
MBB1560	55929215C	PATRICIA SOLANGE FERRANDIN	5568/0	181 * XIX
MBV6953	55233916C	LISSANDRO TOMAZ KOTARSKI	6920/0	233
MDS6538	55233910C	JURANDIR HULLER	6920/0	233
MFA2654	55929336C	CLARICE DE LURDES PARISOTTO	5010/0	162 * I
MFA2654	55929337C	CLARICE DE LURDES PARISOTTO	5118/0	164 c/c 162 * I
MFD0708	55233921C	BRAZ HECK	6920/0	233
MFx8305	54114046B	LORENI DE FATIMA DE CRISTO	5010/0	162 * I
MGU9221	55928889C	LOIVI BARBOSA	5525/0	181 * XV
MGU9221	55928889C	LOIVI BARBOSA	5568/0	181 * XIX
MHC6000	55929107C	GEOVANE MARCHI	5185/1	167
MHE9854	55928653C	JORGE LINO TRAINOTTI	7463/0	218 * II

---

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.

NOVA TRENTO/SC, 7 DE JULHO DE 2011

ANGELO MORENO CINTRA FRAGELLI

DELEGADO DE POLICIA

**Edital 153 Nº 605/2011**

**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. 153 605/2011**

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 SEQUINTE DO CTB.

Placa	Auto de Infração	Nome do Proprietário/Condutor	Cod.Infr./Desd.	Enquadramento
ACW1111	55928782C	JOSE WELLINGTON ZUMBA ESTEVAO	5568/0	181 * XIX
CGX9794	55929491C	VALMIR ANTONIO KREIN	5568/0	181 * XIX
IBG4502	55929534C	MIGUEL DA SILVA	5568/0	181 * XIX
IJS0793	55929474C	FRANCISCO REINALDO DE MORAIS	5568/0	181 * XIX
KAD2964	55929465C	ADEMIR INACIO BIANCHINI	5568/0	181 * XIX
LYM3149	55929529C	MARISA DE FATIMA VALESKI	5568/0	181 * XIX
MAN9044	55929489C	SOLANGE DA SILVA	5568/0	181 * XIX
MBG5854	55929080C	ROSA MARIA DA SILVA	5568/0	181 * XIX
MBH0727	55929042C	JOSE INACIO DALPRA	5010/0	162 * I
MBT7669	55929525C	ALCIDES RAISER	5568/0	181 * XIX
MCG7188	55929517C	MARCOS DOS SANTOS	5568/0	181 * XIX
MCW7688	55929543C	RAFAEL ELIAS DE OLIVEIRA	5568/0	181 * XIX
MDR0429	55929467C	CAETANO CONSTANTE	5568/0	181 * XIX
MDS5016	55234033C	SANDRA BENTO	5185/1	167
MDW5096	55929454C	MARIA BENTINHA VANINI PETRY	5525/0	181 * XV
MDW5096	55929454C	MARIA BENTINHA VANINI PETRY	5568/0	181 * XIX
MFI3383	55929472C	ZENEZIO PIANEZZER	5568/0	181 * XIX
MGL3325	55929036C	CELSO ALBANO WOICIOKOSKI	5738/0	186 * II
MHD7161	55929067C	CLAUDINA MANTOANELLI	5045/0	162 * V
MHH6415	55929482C	ANDERSON ALEXANDRE	5568/0	181 * XIX
MHV4510	55929511C	MOACIR RICARDO TURRA	5568/0	181 * XIX
MIH4545	55929408C	MARCOS LENO PIVA	5568/0	181 * XIX

---

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.

NOVA TRENTO/SC, 7 DE JULHO DE 2011

ANGELO MORENO CINTRA FRAGELLI

DELEGADO DE POLICIA



**Edital 153 Nº 606/2011**

**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. 153 606/2011**

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
AKA8282	55929234C	NELSI PAULO DE SOUZA	5568/0	181 * XIX
CLI4566	55929239C	MARCELO DA SILVA	5568/0	181 * XIX
MAM7731	55929347C	MIRIA PIVA	5738/0	186 * II
MCN1222	55929227C	RAUL JORGE TOMASI	5010/0	162 * I
MCN1222	55929228C	RAUL JORGE TOMASI	5118/0	164 c/c 162 * I
MFO9568	55929115C	JOSE LUIZ MACHADO	5568/0	181 * XIX
MHR1371	55929089C	ANDRE DUTRA	6912/0	232

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.

NOVA TRENTO/SC, 7 DE JULHO DE 2011

ANGELO MORENO CINTRA FRAGELLI

DELEGADO DE POLICIA

## Novo Horizonte

### PREFEITURA

#### **Alteração do Edital de Chamamento Público Nº 003/2011**

ALTERAÇÃO DE EDITAL

Processo Licitatório Nº 034/2011

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2011

Objeto: O objeto da presente Chamamento Público consiste no cadastramento de grupos formais e informais de agricultores familiares para aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para a alimentação escolar para os alunos da Rede Municipal de Ensino, verba FNDE/PNAE, para o 2º semestre de 2011, conforme quantitativos e especificações constantes do Edital e seus anexos.

Fica alterada a data de entrega da documentação para o dia 21/07/2011 no mesmo horário. Ficam mantidas as demais condições do edital.

Novo Horizonte, em 11 de Julho de 2.011

SEBASTIÃO LIMA DOS SANTOS

Prefeito Municipal em Exercício

#### **Extrato de Homologação e Adujudicação do PL Nº 035/11**

CARTA CONVITE Nº 007/11

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 035/11

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO: 11/07/2011

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL NOVO HORIZONTE

OBJETO: O objeto da presente licitação consiste na seleção de propostas para aquisição de Sêmen Bovino, para distribuição aos agricultores, visando a continuação e manutenção do Programa de Inseminação Artificial do Departamento de Agricultura e Meio Ambiente, conforme quantitativos e especificações constantes do Edital e seus anexos.

CONTRATADO: EMBRIOSEMEN EQUIPAMENTOS AGROPECUÁRIOS LTDA ME

VALOR TOTAL DA DESPESA: 23.700,00 (Vinte e três mil e setecentos reais).

DATA: 11/07/2011

SEBASTIÃO LIMA DOS SANTOS

Prefeito Municipal em Exercício

## Paial

### PREFEITURA

#### **Lei 475/2011 de 07 de julho 2011**

INSTITUI O PROGRAMA DE RECUPERAÇÃO FISCAL DE PAIAL RE-FIS 2011 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Paial, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e fica sancionada a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Fica instituído o Programa de Recuperação Fiscal de Paial - REFIS 2011, destinado a promover a regularização de créditos

tributários e não-tributários do Município de Paial, cujos fatos geradores tenham ocorrido até 31 de Dezembro de 2010.

Parágrafo Único - O REFIS 2011 abrange créditos tributários e não-tributários de qualquer natureza, constituídos ou não, inscritos ou não em Dívida Ativa, mesmo que discutidos judicialmente em ação proposta pelo sujeito passivo ou em fase de execução fiscal já ajuizada, e ainda os créditos decorrentes do descumprimento de obrigações acessórias, e os créditos que tenham sido objeto de parcelamentos anteriores, não integralmente quitados, mesmo que cancelados por falta de pagamento.

Art. 2º A adesão ao REFIS 2011 dar-se-á por opção do sujeito passivo, pessoa física ou jurídica, através de requerimento, dispensado do pagamento de taxa de adesão.

§ 1º - O prazo de adesão ao REFIS 2011 será de até 20/12/2011.

§ 2º - Caberá ao Poder Executivo promover ampla divulgação e publicidade desta Lei Complementar.

Art. 3º - Para aderir ao REFIS 2011 o sujeito passivo deverá desistir expressamente e de forma irrevogável da impugnação ou de qualquer recurso interposto, ou da ação judicial proposta, e cumulativamente renunciar a quaisquer alegações de direito sobre as quais se fundam os referidos processos administrativos e/ou ações judiciais.

Art. 4º - Ao aderir ao REFIS 2011, o sujeito passivo poderá optar por liquidar os créditos tributários e não-tributários à vista, ou mediante parcelamento em até 10 (dez) parcelas mensais, iguais e sucessivas.

§ 1º - Em caso de opção pelo parcelamento, os créditos nele incluídos serão objeto de consolidação no mês do requerimento, para fins de definição do valor inicial das parcelas.

§ 2º - O valor mínimo de cada parcela será de R\$ 75,00 (setenta e cinco reais) para o sujeito passivo pessoa jurídica, e de R\$ 50,00 (cinquenta reais) para o sujeito passivo pessoa física.

§ 3º O valor de cada parcela será atualizado na mesma periodicidade e segundo a variação da Unidade Fiscal de Referência Municipal - UFRM ou qualquer outro indicador que venha a substituí-la, a partir do mês subsequente ao da consolidação, até o mês do pagamento.

§ 4º O vencimento da parcela única, ou da primeira parcela, conforme o caso, dar-se-á em 05 (cinco) dias após o requerimento de adesão, e as demais parcelas a cada 30 (trinta) dias.

§ 5º Não produzirá efeitos o requerimento de adesão formulado sem o correspondente pagamento tempestivo da parcela única ou da primeira parcela, conforme o caso.

Art. 5º - A adesão ao REFIS 2011 observará os seguintes critérios: I - os créditos tributários e não-tributários vinculados ao cadastro do Município serão distribuídos da seguinte forma:

- a) Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbano, Taxa de Coleta de Lixo, outras taxas e Multas Acessórias;
- b) Receitas diversas (contraprestação).
- c) Taxa de Licença para Localização e Permanência, Taxas dos Atos da Vigilância Sanitária e as correspondentes Multas Acessórias;
- d) Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza e as correspondentes Multas Acessórias;
- e) Receitas de Serviços (serviços de máquinas e outros similares);
- f) Demais taxas pelo Exercício do Poder de Polícia e pela Prestação de Serviços;
- g) Receitas Agropecuárias;

§ 1º - A adesão ao REFIS 2011 abrangerá todos os créditos lançados ou denunciados espontaneamente pelo optante, inclusive os acréscimos legais relativos a multa, juros e atualização monetária e demais encargos previstos na legislação vigente à época da ocorrência dos fatos geradores, os decorrentes do descumprimento de obrigações acessórias, os parcelamentos em curso relativos às parcelas vincendas, e os créditos inscritos em dívida ativa, mesmo que em cobrança judicial.

Art. 6º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a conceder a anistia e/ou remissão dos encargos previstos na legislação tributária, incidentes sobre os créditos tributários decorrentes de obrigações tributárias principais, observados os seguintes percentuais:

I - 90% (noventa por cento) dos juros, multas moratórias e correção monetária, para o sujeito passivo que aderir ao REFIS 2011 e optar pelo pagamento em parcela única ou em até 3 (três) parcelas iguais e sucessivas respeitando o Inciso II do artigo 4º.

I - 80% (oitenta por cento) dos juros, multas moratórias e correção monetária, para o sujeito passivo que aderir ao REFIS 2011 e optar pelo pagamento em até 10 (dez) parcelas iguais e sucessivas respeitando o Inciso II do artigo 4º.

Art. 7º - A opção pelo REFIS 2011 obriga o sujeito passivo a:

I - confissão irrevogável e irretratável dos créditos referidos no art. 1º desta Lei Complementar;

II - aceitação plena e irretratável de todas as condições estabelecidas nesta Lei Complementar;

Art. 8 No caso dos tributos sujeitos a lançamento por homologação, em que não houver lançamento de crédito tributário formalizado, o contribuinte poderá realizar denúncia espontânea, e aderir ao REFIS 2011 segundo os valores por ele apurados.

Parágrafo Único - A denúncia espontânea referida no caput não inibe posterior fiscalização por parte da Administração Municipal, hipótese em que eventuais diferenças apuradas serão lançadas de ofício, acrescidas dos encargos legais.

Art. 09 - As parcelas do REFIS 2011 não recolhidas até o vencimento perderão os benefícios concedidos, restabelecendo-se, em relação a cada parcela vencida e não paga, os acréscimos legais calculados na forma da legislação aplicável.

Art. 10 - O parcelamento de que trata esta Lei Complementar será rescindido quando:

I - verificada a inadimplência de duas parcelas mensais consecutivas;

II - constatada a manutenção de discussão administrativa ou judicial, provocada pelo sujeito passivo, relativa aos créditos tributários incluídos no REFIS 2011;

III - decretada a falência ou insolvência civil do sujeito passivo.

§ 1º A rescisão com base no inciso I do caput ocorrerá no vigésimo dia após o vencimento da segunda parcela inadimplida.

§ 2º A rescisão referida no caput implicará a remessa do débito para a inscrição em dívida ativa ou o prosseguimento da execução, conforme o caso.

§ 3º A rescisão do parcelamento independerá de notificação prévia e implicará exigibilidade imediata da totalidade do crédito confessado e ainda não pago, com o restabelecimento proporcional dos juros, multas moratórias e correção monetária.

Art. 11 - Os prazos para recolhimento das parcelas, objeto do REFIS 2011, somente se vencem em dia de expediente normal da repartição competente e da rede bancária, prorrogando-se, se necessário, até o primeiro dia útil subsequente.

Art. 12 - O Poder Executivo fica autorizado a firmar acordos judiciais concedendo os benefícios fiscais estabelecidos na presente Lei Complementar caso necessário.

Art. 13 - As remissões e anistias previstas nesta Lei Complementar não autorizam, em qualquer hipótese, a restituição ou

compensação de importâncias já pagas.

Art. 14 - O Poder Executivo Municipal regulamentará, por Decreto, esta Lei Complementar.

Art. 15 - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei Complementar serão consignadas no orçamento em vigor.

Art. 16 - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 17 - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paial, em 07 de julho de 2011.

ALDAIR ANTONIO RIGO

Prefeito Municipal

### **Lei 476-2011 de 07 de julho de 2011**

AUTORIZA O EXECUTIVO MUNICIPAL A PROCEDER A CONCESSÃO DE USO DE BEM PÚBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS,

O Prefeito Municipal de Paial, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e fica sancionada a seguinte Lei Complementar:

Artigo 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo, autorizado, mediante contrato, a proceder a concessão de uso de bem público, a título gratuito, de uma sala de até 100 (cem) metros quadrados, para o fim exclusivo destinado à instalação e funcionamento de um posto de atendimento bancário do Banco do Brasil S/A.

§ 1º - Do instrumento de concessão de uso de bem público deverá constar, entre outras, cláusulas especiais estabelecendo que:

I - O concessionário deverá utilizar o imóvel exclusivamente para instalação e funcionamento de um posto de atendimento bancário do Banco do Brasil S/A, no prazo de até 04 (quatro) anos, ficando expressamente proibido de ceder, locar ou emprestar à outro fim diverso do estabelecido em lei.

II - O não cumprimento das exigências previstas nesta lei fará com que o imóvel, com todos os acréscimos e benfeitorias nele introduzidas, reverta ao Município, a qualquer tempo, sem direito a nenhuma indenização ou compensação, renunciando o concessionário a todos os prazos prescricionais previsto na legislação civil.

§ 2º - A fiscalização, para controle das condições estabelecidas nesta lei será realizada periodicamente pelo Município, a cada 12 (doze) meses.

§ 3º - O desvio de finalidade ou a inobservância das disposições legais resultarão na imediata retomada do imóvel.

Artigo 2º - Fica dispensada a licitação para proceder a concessão do de uso de bem público, destinado a instalação do posto de atendimento bancário do Banco do Brasil S/A, em razão do interesse público, por se tratar de empresa pública de economia mista, voltado à concessão de crédito rural, com taxa de juros mais acessíveis, objetivando contribuir com o crescimento dos agronegócios, exploração típica da região.

Artigo 3º - As despesas decorrentes da aplicação da presente lei correrão por conta de dotações próprias já consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Artigo 4º - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei Complementar serão consignadas no orçamento em vigor.

Artigo 5º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paial, em 07 de julho de 2011.  
ALDAIR ANTONIO RIGO  
Prefeito Municipal

### **Lei 477/2011 de 07 de Julho de 2011.**

AUTORIZA A EFETUAR AUXÍLIO FINANCEIRO PARA ENTIDADES QUE ESPECIFICA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS

ALDAR ANTONIO RIGO, Prefeito do Município de Paial, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, especialmente nos termos do inciso XXIX, do art. 69, da Lei Orgânica do Município:

Faz saber a todos os habitantes do Município que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte lei;

Art. 1º. Fica autorizado o repasse de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) para O Esporte Clube Flamengo de Linha Altaneira, Interior do Município, inscrito junto ao CNPJ Sob o nº 00.326.700/0001-70, entidade sem fins lucrativos que representa a Comunidade de Linha Altaneira, para ser utilizado em melhorias no Barracão do Centro Comunitário daquela Comunidade;

Art. 2º. Fica autorizado o repasse de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) para a Sociedade Esportiva União Independente, com sede na Linha Auler, inscrita junto ao CNPJ sob o nº 72.409.733/0001-95, entidade sem fins lucrativos que representa a sede do Município, para ser utilizado em melhorias no Barracão da sede da Entidade.

Art. 3º. Fica autorizado o repasse de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) para O Conselho Comunitário de Linha Verde, com sede na comunidade de Linha Verde, Interior do Município, Inscrição junto ao CNPJ sob o nº 78.479.664/0001-72, entidade sem fins lucrativos que representa aquela comunidade, para utilização em melhorias no Barracão do Centro Comunitário daquela Comunidade.

Art. 4º. Para cobrir as despesas oriundas deste projeto de lei serão utilizados recursos do orçamento vigente para o ano de 2011 na seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 02 Gabinete do Prefeito  
Unidade: 01 - Gabinete do Prefeito  
Proj/Ativ: 1.003 - Fortalecimento Comunitário  
Elemento: 4.4.50.00.00.0.1.00 - Transf. A Inst. Privadas sem Fins Lucrativos

Art. 5º. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paial - SC, 07 de julho de 2011.  
ALDAIR ANTONIO RIGO  
Prefeito Municipal

### **Lei 478/2011 de 07 de julho de 2011**

AUTORIZA A EFETUAR AUXÍLIO FINANCEIRO PARA ENTIDADES QUE ESPECIFICA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS

ALDAIR ANTONIO RIGO, Prefeito do Município de Paial, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, especialmente nos termos do inciso XXIX, do art. 69, da Lei Orgânica do Município:

Faz saber a todos os habitantes do Município que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte lei;

Art. 1º. Fica autorizado o repasse de até R\$ 37.000,00 (trinta e

sete mil reais) para a Cooperativa dos Agricultores Familiares de Paial, inscrita junto ao CNPJ sob o nº 05.886.329/0001-15 com sede a Linha Auler, Interior, Município de Paial.

Art. 2º. O repasse que trata o art. anterior deverão ser aplicados obrigatoriamente nas seguintes atividades:

I) R\$ 3.000,00 (três mil reais) para a aquisição de equipamentos, certificação digital e outros para implantação da Nota Fiscal eletrônica;

II) R\$ 9.000,00 (nove mil reais) para a aquisição de embalagens padronizadas a serem utilizadas no acondicionamento dos produtos a serem comercializados pela Cooperpaial;

III) R\$ 25.000,00 (cinco e cinco mil reais) para a implantação de unidades agroindustriais familiares para processamento de açúcar de cana, mel e outros produtos de Cooperados.

Art. 3º. Para o incentivo a implantação de unidades agroindustriais familiares, o repasse fica condicionado aos seguintes critérios:

a) O valor máximo fica estipulado em R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) para cada unidade;

b) No ato do pedido do incentivo, deverá estar acompanhado de:

I) Aprovado pela Cooperpaial;

II) Aprovado pelo Conselho Municipal de Agricultura de Paial, em especial, quanto a viabilidade do agronegócio;

III) Deverá ser apresentado projeto da construção (no caso de obras) aprovado pela vigilância sanitária estadual;

IV) No caso de pedido de incentivo para aquisição de equipamentos, deverá ser apresentado alvará de funcionamento do Município e da Vigilância Sanitária.

V) Apresentação de plano de trabalho detalhado com todas as especificações necessárias para apresentação do projeto contendo especificações técnicas detalhadas para análise da Secretaria Municipal de Agricultura de Paial.

c) O beneficiado deverá comercializar toda a produção beneficiada na Unidade através da Cooperpaial com nota fiscal e demais documentação necessária.

d) Não será concedido o incentivo a mais de uma agroindústria na mesma propriedade;

e) Para o pagamento do incentivo, deverá ser apresentado a obra concluída ou o equipamento adquirido, dentro das especificações técnicas e normas da vigilância, tendo ainda o beneficiado que apresentar, as notas fiscais dos gastos com a aquisição do equipamento, materiais utilizados na construção ou ainda recibo do pagamento de mão de obra aplicados no projeto.

Art. 4º. Para pagamento das despesas, serão utilizados recursos do orçamento vigente do Município, na seguinte classificação orçamentária:

Órgão: 06 SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA ESTRUTURA E SERVIÇOS

Unidade: 01 - Fundo Municipal de Apoio a Agricultura

Proj/Ativ: 2.019 - Manutenção das Atividades da Sec. De Agricultura

(18) 3.3..50.00.00.0.1.0000 - Transferências a Inst. Privadas sem fins Luc.

R\$ 9.000,00

(114) 4.4.50.00.00.0.1.0000 - Transferências a Inst. Privadas sem fins Luc.

Valor: R\$ 28.000,00

Art. 5º. Fica autorizado o Município efetuar a concessão de uso da estrutura da Indústria de Erva Mate e da Indústria de beneficiamento de sementes pelo período de até 18 (dezoito) meses a título de uso sem remuneração como forma de incentivo a Cooperpaial.

Art. 6º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.



Gabinete do Prefeito Municipal de Paial-SC, em 07 de julho de 2011.

ALDAIR ANTONIO RIGO  
Prefeito Municipal

### **Lei 479/2011 de 07 de julho de 2011**

**IMPLANTA PROGRAMA DE DISTRIBUIÇÃO DE ADUBOS E FERTILIZANTES, CONCEDE INCENTIVO A AGRICULTORES E DA OUTRAS PROVIDENCIAS**

ALDAIR ANTONIO RIGO, Prefeito do Município de Paial, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, especialmente nos termos do inciso XXIX, do art. 69, da Lei Orgânica do Município e pela Lei Municipal 212/2003 de 05 de maio de 2003:

Faz saber a todos os habitantes do Município que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte lei;

Art. 1º. Fica instituído no Município de Paial o Programa de Incentivo a agricultura através da distribuição de adubos e fertilizantes para os agricultores do Município, desde que cumpridos os requisitos básicos dispostos nesta lei.

Art. 2º. Poderão ser distribuídos adubo químico ou adubação orgânica de cama de aviário, ou ainda se o produtor optar, poderá ser substituído o adubo químico por nitrogênio (nitrato ou uréia).

Art. 3º. Para ter direito ao benefício, são condições essenciais:

I - O agricultor possuir bloco de notas de Produtor Rural do Município de Paial;

II - Residir no Município de Paial;

III - Ter emitido notas fiscais de venda de sua produção agropecuária, sendo que a quantidade a ser fornecida fica assim classificada:

a) Agricultores com notas fiscais de venda até R\$ 12.000,00 (doze mil reais) terão direito a 3 (três) sacos de 50 kgs de adubo químico ou 06 m³ (seis metros cúbicos) de adubo de cama de aviário;

b) Agricultores com notas fiscais de venda de R\$ 12.000,01 (doze mil reais e um centavo) até R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) terão direito a 4 (quatro) sacos de 50 kgs de adubo químico ou 08 m³ (oito metros cúbicos) de adubo de cama de aviário;

c) Agricultores com notas fiscais de venda acima de R\$ 50.000,01 (cinquenta mil reais e um centavo) terão direito a 5 (cinco) sacos de 50 kgs de adubo químico ou 10 m³ (dez metros cúbicos) de adubo de cama de aviário;

Art. 4º. Para efeitos de soma dos valores, serão considerados as notas fiscais de venda de produção agropecuária tendo início em 01/01/2010 a 31/05/2011, sendo que o agricultor interessado em obter o benefício deverá validar as notas junto ao Departamento de Agricultura do Município de Paial e solicitar um extrato do valor das vendas do período.

Parágrafo Primeiro: Nos demais anos o período de apuração dar-se-á de 01/06 a 31/05 do próximo ano, ou seja, um período de 12 (doze) meses.

Parágrafo Segundo: O produtor beneficiado que não utilizar o adubo recebido através de incentivo em sua propriedade, constatado em fiscalização do Município não poderá mais ser contemplado em outros anos e ainda fica sujeito a devolução do valor recebido.

Parágrafo Terceiro: Nos casos de residências onde existe mais de um bloco de produtor na mesma casa poderá ser somado o valor para efeitos de limite de vendas, porém será concedido o incentivo a somente um dos moradores.

Art. 5º. Os produtores que não tiverem nenhuma venda de produção no período terão direito a 2 (dois) sacos de adubo, mas somente no primeiro ano, nos demais anos do programa não será mais concedido incentivo a quem não tem nota fiscal de venda emitida;

Art. 6º. Para as notas fiscais de Avicultores e Suinocultores no regime de parceria as notas fiscais emitidas como remessa ou como transferência serão contabilizadas para efeitos de concessão do Benefício.

Art. 7º. Para pagamento das despesas, serão utilizados recursos do orçamento vigente do Município, na seguinte classificação orçamentária:

Órgão: 06 SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA ESTRUTURA E SERVIÇOS

Unidade: 01 - Fundo Municipal de Apoio a Agricultura  
Proj/Ativ: xxxxx

Art. 8º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paial-SC, em 07 de julho de 2011.

ALDAIR ANTONIO RIGO  
Prefeito Municipal

## **Pinheiro Preto**

### **PREFEITURA**

#### **Contrato Nº 0200/2011**

CONTRATO Nº 0200/2011

OBJETO: Aquisição de Peças e Conserto para os veículos da Secretaria de Saúde.

LICITAÇÃO: Modalidade Dispensa nº 095/2011

EMPRESA CONTRATADA: Mecânica Hochiove Ltda

VALOR DO CONTRATO: 4.187,82(quatro mil, cento e oitenta e sete reais e oitenta e dois centavos)

DATA DO CONTRATO: 22/06/2011

PREFEITO: Euzebio Calisto Vieceli

#### **Contrato Nº 0204/2011**

CONTRATO Nº 0204/2011

OBJETO: Aquisição de Uniformes para os funcionários da secretaria de administração.

LICITAÇÃO: Modalidade Dispensa nº 097/2011

EMPRESA CONTRATADA: GG Vestuário Profissional Ltda

VALOR DO CONTRATO: 4.554,30( quatro mil, quinhentos e cinquenta e quatro reais e trinta centavos)

DATA DO CONTRATO: 30/06/2011

PREFEITO: Euzebio Calisto Vieceli



**Decreto Nº 3.413, de 07 de Julho de 2011.**

DECRETO Nº 3.413, DE 07 DE JULHO DE 2011.

Declara de utilidade pública, para fins de desapropriação, áreas de terra urbanas situadas em Pinheiro Preto, destinadas à construção de Monumento denominado "Portal Municipal", e dá outras providências.

EUZEBIO CALISTO VIECELI, Prefeito de Pinheiro Preto, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe confere art. 84, VIII, da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 5º, XXIV, da Constituição Federal, e arts. 2º e 5º, alínea "m", do Decreto-Lei n.º 3.365, de 21 de junho de 1941,

**DECRETA:**

Art. 1º Fica declarada de utilidade pública, para fins de desapropriação, as seguintes áreas de terra de domínio e posse de JOSÉ CARLOS BONDICZ:

I - 36,00 m² (trinta e seis metros quadrados), localizada em Pinheiro Preto, a qual faz parte da área maior medindo 1.890 m², registrada no Cartório de Registro de Imóveis de Tangará, matrícula nº 7.227, de propriedade de José Carlos Bondicz, cuja poligonal é assim descrita:

AO NORTE: 06,00 m, confronta-se com José Carlos Bondicz;  
AO SUL : 06,00 m, confronta-se com José Carlos Bondicz;  
AO LESTE : 06,00 m, confronta-se com José Carlos Bondicz;  
AO OESTE: 06,00 m, confronta-se com acesso Guilherme Matana.

I - 36,00 m² (trinta e seis metros quadrados), localizada em Pinheiro Preto, a qual faz parte da área maior medindo 38.710 m², registrada no Cartório de Registro de Imóveis de Tangará, matrícula nº 6.885, de propriedade de José Carlos Bondicz, cuja poligonal é assim descrita:

AO NORTE: 06,00 m - confronta-se com José Carlos Bondicz;  
AO SUL : 06,00 m - confronta-se com José Carlos Bondicz;  
AO LESTE: 06,00 m - confronta-se com acesso Guilherme Matana;  
AO OESTE: 06,00 m - confronta-se com José Carlos Bondicz.

Art. 2º As áreas a que se refere o art. 1º deste Decreto destinam-se a construção do monumento denominado "Portal Municipal".

Art. 3º É declarada de urgência a desapropriação, para efeito de imissão provisória do Município na posse do bem referido no artigo 1º deste Decreto.

Art. 4º Fica o órgão competente, com orientação da Assessoria Jurídica do Município, autorizado a adotar as providências necessárias à efetivação da desapropriação de que trata o presente Decreto, por via negociada ou judicial, consignando as indenizações à conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 02 - Chefia do Executivo  
Unidade orçamentária: 0201- Sec de Administração e Planejamento  
Função: 23 - Comércio e Serviços  
Subfunção: 695 - Turismo  
Programa: Promoção ao Turismo  
Projeto/Atividade: 1014 - Construção do Portal Turístico  
Elemento: 4490 - 0000

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Centro Administrativo de Pinheiro Preto - SC, 07 de Julho de 2011.  
EUZEBIO CALISTO VIECELI  
Prefeito Municipal

**Lei Nº 1621**

LEI Nº 1.621, DE 12 DE JULHO DE 2011.

AUTORIZA A CONCESSÃO DE CONTRIBUIÇÃO FINANCEIRA À "ASSOCIAÇÃO DE MORADORES DO BAIRRO SÃO JOSÉ", E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

EUZEBIO CALISTO VIECELI, Prefeito do Município de Pinheiro Preto, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe confere o art. 84, I, da Lei Orgânica do Município: Faço saber a todos que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a conceder contribuição financeira à "Associação de Moradores do Bairro São José", Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF sob n. 00.926.135/0001-82, com sede na Rua Paulino Nora, Município de Pinheiro Preto, associação sem fins lucrativos, no valor de até R\$ 15.000,00 (quinze mil reais).

Parágrafo único A contribuição de que trata o art. 1º desta lei tem como objetivo custear a reforma da quadra de areia do Bairro São José.

§ 1º Os recursos somente serão repassados na forma do cronograma físico-financeiro apresentado e após laudo de vistoria e medição firmado por Engenheiro da AMARP.

§ 2º A beneficiária terá o prazo de 90(noventa) dias, contados do recebimento do valor, para prestar contas ao Órgão Público acerca da aplicação dos recursos.

§ 3º A Associação beneficiária deverá, no ato da prestação de contas, exibir fotocópia dos documentos que comprovem os gastos realizados na forma do projeto técnico previamente aprovado pelo Órgão Público Municipal.

§ 4º Compete à Secretaria de Administração o acompanhamento e fiscalização das ações de que trata esta lei.

Art. 2º Por ocasião da transferência do valor, a entidade beneficiária deverá apresentar prova de regularidade para com as fazendas federal, estadual e municipal, seguridade social e, se for o caso, com o fundo de garantia por tempo de serviço - FGTS.

Art. 3º As despesas decorrentes desta lei correrão à conta de dotação orçamentária prevista na lei de orçamento em vigor.

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

EUZEBIO CALISTO VIECELI  
Prefeito Municipal

**Porto Belo****PREFEITURA****Extrato do Contrato Nº 072/2011 - PREFEITURA**

Extrato de Contrato Nº 072/2011 - PREFEITURA

Estado de Santa Catarina

Município de Porto Belo

Processo Licitatório Modalidade Carta Convite nº 076/2011

Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA A UTILIZAÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA POLÍCIA MILITAR 1º GPM DO MUNICÍPIO DE PORTO BELO, CONFORME

ESPECIFICADO NA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 650/2011, DOCUMENTO EM ANEXO, PARTE INTEGRANTE DESTE CONTRATO.

Contratado: COMERCIAL STORINNY LTDA-ME

Prazo de vigência: O presente contrato terá vigência, até 31 de dezembro de 2011 a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme a Lei nº 8.666/93.

O valor global: O valor global do presente contrato será de R\$ 905,63 (novecentos e cinco reais e sessenta e três centavos).

Data e assinatura do contrato: 11 de julho de 2011.

ALBERT STADLER  
Prefeito

### **Extrato do Contrato Nº 073/2011 - PREFEITURA**

Extrato de Contrato Nº 073/2011 - PREFEITURA

Estado de Santa Catarina

Município de Porto Belo

Processo Licitatório Modalidade Carta Convite nº 076/2011

Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA A UTILIZAÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA POLÍCIA MILITAR 1º GPM DO MUNICÍPIO DE PORTO BELO, CONFORME ESPECIFICADO NA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 651/2011, DOCUMENTO EM ANEXO, PARTE INTEGRANTE DESTE CONTRATO.

Contratado: TOMASI DA SILVA & CIA LTDA ME

Prazo de vigência: O presente contrato terá vigência, até 31 de dezembro de 2011 a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme a Lei nº 8.666/93.

O valor global: O valor global do presente contrato será de R\$ 354,20 (trezentos e cinquenta e quatro reais e vinte centavos).

Data e assinatura do contrato: 11 de julho de 2011.

ALBERT STADLER  
Prefeito

**Porto União**

**PREFEITURA**

### **Extrato de Edital de Concorrência 001/2011**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO

ESTADO DE SANTA CATARINA

Processo Licitatório 061/2011

Extrato de Edital de Concorrência 001/2011

O Prefeito Municipal no uso de suas atribuições, torna publico que fará processo licitatório, tipo melhor oferta para alienação de imóvel, com área de 1.884,72 m2, constante da matrícula 19359, localizado a Rua Pedro Mazurechen neste município. Recebimento e abertura dos envelopes será no dia 15 de agosto de 2011, às 14:00 horas na Prefeitura Municipal. Maiores informações e cópia do edital podem ser retiradas a Rua Padre Anchieta, 126, fone 042 35231155, site [www.portouniao.sc.gov.br](http://www.portouniao.sc.gov.br), e mail [licitateportouniao@yahoo.com.br](mailto:licitateportouniao@yahoo.com.br), [licitacao@portouniao.sc.gov.br](mailto:licitacao@portouniao.sc.gov.br).

Porto União SC, 12 de julho de 2011.

RENATO STASIAK  
Prefeito Municipal

### **Extrato de Edital de Pregão Presencial 001/2011 FUNREBOM**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO

ESTADO DE SANTA CATARINA

Processo Licitatório 003/2011 FUNREBOM

Extrato de Edital de Pregão Presencial 001/2011 FUNREBOM

O Prefeito Municipal no uso de suas atribuições, torna publico que fará processo licitatório, tipo menor preço por item, para aquisição de produtos para atendimento pré hospitalar do FUNREBOM. Recebimento do credenciamento e dos envelopes será no dia 01 de agosto de 2011, às 14:00 horas na Prefeitura Municipal, com início da sessão pública às 14:15 do mesmo dia e local. Maiores informações e cópia do edital podem ser retiradas a Rua Padre Anchieta, 126, fone 042 35231155, site [www.portouniao.sc.gov.br](http://www.portouniao.sc.gov.br), e mail [licitateportouniao@yahoo.com.br](mailto:licitateportouniao@yahoo.com.br), [licitacao@portouniao.sc.gov.br](mailto:licitacao@portouniao.sc.gov.br).

Porto União SC, 12 de julho de 2011.

RENATO STASIAK  
Prefeito Municipal

### **Extrato de Edital de Pregão Presencial 008/2011 FAS**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO

ESTADO DE SANTA CATARINA

Processo Licitatório 016/2011 FAS

Extrato de Edital de Pregão Presencial 008/2011 FAS

O Prefeito Municipal no uso de suas atribuições, torna publico que fará processo licitatório, tipo menor preço por item, para aquisição de material escolar, higiene, livros, equipamentos para som para manutenção do programa Projovem/Adolescente. Recebimento do credenciamento e dos envelopes será no dia 29 de julho de 2011, às 14:00 horas na Prefeitura Municipal, com início da sessão pública às 14:15 do mesmo dia e local. Maiores informações e cópia do edital podem ser retiradas a Rua Padre Anchieta, 126, fone 042 35231155, site [www.portouniao.sc.gov.br](http://www.portouniao.sc.gov.br), e mail [licitateportouniao@yahoo.com.br](mailto:licitateportouniao@yahoo.com.br), [licitacao@portouniao.sc.gov.br](mailto:licitacao@portouniao.sc.gov.br).

Porto União SC, 12 de julho de 2011.

RENATO STASIAK  
Prefeito Municipal

### **Extrato de Edital de Pregão Presencial 038/2011**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO

ESTADO DE SANTA CATARINA

Processo Licitatório 060/2011

Extrato de Edital de Pregão Presencial 038/2011

O Prefeito Municipal no uso de suas atribuições, torna publico que fará processo licitatório, tipo menor preço por item, para aquisição de pneus, câmaras e protetores para manutenção da frota da Prefeitura Municipal. Recebimento do credenciamento e dos envelopes será no dia 28 de julho de 2011, às 14:00 horas na Prefeitura Municipal, com início da sessão pública às 14:15 do mesmo dia e local. Maiores informações e cópia do edital podem ser retiradas a Rua Padre Anchieta, 126, fone 042 35231155, site [www.portouniao.sc.gov.br](http://www.portouniao.sc.gov.br), e mail [licitateportouniao@yahoo.com.br](mailto:licitateportouniao@yahoo.com.br), [licitacao@portouniao.sc.gov.br](mailto:licitacao@portouniao.sc.gov.br).

Porto União SC, 12 de julho de 2011.

RENATO STASIAK  
Prefeito Municipal

**Abandono de Cargo****ABANDONO DE CARGO**

A Prefeitura Municipal de Porto União (SC), solicita o comparecimento do Sr. SILVANI VOLKMANN, CPF sob nº 018.634.409-09, na sala da Diretoria de Recursos Humanos, no prazo de três (03) dias, a contar desta data, justificar sua ausência no trabalho desde 08.06.2011, sob pena de ficar caracterizado abandono de emprego, bem como sob pena de serem tomadas as medidas administrativas e judiciais cabíveis ao caso.

Porto União (SC), em 12 de julho de 2011.  
GIOVANA MULLER  
Diretora de Recursos Humanos

**Portaria Nº 541/2011 - RH**

PORTARIA Nº 541, de 20 de junho de 2011.

O Prefeito Municipal DE PORTO UNIÃO, Estado de Santa Catarina, usando da competência que lhe confere o Artigo 84, inciso II, Alínea "e", da Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

Art. 1º PRORROGAR, o Contrato de Trabalho nº 121/2011 de Rosi de Fátima do Nascimento, que exerce as funções do cargo de Agente de Serviços Públicos Nível 01, do quadro de pessoal desta Prefeitura Municipal, conforme Lei Municipal nº 3.412, de 13 de março de 2008, no período de 20 de junho a 16 de dezembro de 2011 ou até a alta médica da servidora Maria Isolete Pissaia Pinto, que se encontra em Tratamento de Saúde.

Art 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC.

Porto União - SC, em 20 de junho de 2011.  
RENATO STASIAK  
Prefeito Municipal

ROBERTO BONFLEUR  
Secretário Municipal de Administração Esporte e Cultura

**Rio do Sul****PREFEITURA****Concurso Público N. 002/2011 - 1ª Adendo**

Estado de Santa Catarina  
Prefeitura Municipal de Rio do Sul  
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N. 002/2011 – Adendo 01 – Alterações no Edital

O Município de Rio do Sul - SC, torna público que foram procedidas as seguintes alterações no Edital de Concurso Público 02/2011:

Capítulos/ Item / Cargo ou Anexo - Assunto	Redação Anterior	Nova Redação

Capítulo I Cargo 23 - Habilitação	Graduação em Direito ou Administração ou Ciências Econômicas ou Ciências Contábeis. Registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão. Certidão Negativa de Débitos, exceto para graduação em Direito.	Graduação em Direito ou Administração ou Ciências Econômicas ou Ciências Contábeis. Registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão, exceto para graduação em Direito. Certidão Negativa de Débitos, para todos
Capítulo IV Ítem 6.7.1.2	Para estes cargos não haverá provas de conhecimentos específicos.  Serão 30 questões sobre os conteúdos constantes do Anexo I deste Edital, de acordo como grau de escolaridade exigido para o cargo. 20 (vinte) questões de Língua Portuguesa, 10 (dez) de Matemática e 10 (dez) de Conhecimentos Gerais, valendo cada uma delas 0,333 pontos.	Para estes cargos não haverá provas de conhecimentos específicos.  Serão 30 questões sobre os conteúdos constantes do Anexo I deste Edital, de acordo como grau de escolaridade exigido para o cargo.  10 (dez) questões de Língua Portuguesa, 10 (dez) questões de Matemática, e 10 (dez) questões de Conhecimentos Gerais,  Valendo cada uma delas 0,333 pontos.
Anexo III Cargo 66 – Descrição sumária	Não Havia	Desempenha os serviços de elaboração, execução, fiscalização e controle de planejamento organizacional e estratégicos afetos à implementação e manutenção das políticas de turismo formuladas no âmbito do Município.

Rio do Sul, em 12 de julho de 2011.  
MILTON HOBUS  
Prefeito Municipal

**Edital de Concurso Público N. 002/2011 - Com as Alterações do 1º Adendo**

CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL Nº 002/2011  
RIO DO SUL/SC  
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N. 002/2011

O Município de Rio do Sul - SC, torna público a abertura das inscrições ao Concurso Público para preenchimento de vagas das categorias funcionais constantes do Quadro de Pessoal da Administração Municipal, a seguir relacionadas, o qual reger-se-á pelas instruções deste Edital:

**CAPÍTULO I**  
**DAS VAGAS, CARGOS, HABILITAÇÃO, REMUNERAÇÃO, TIPOS DE PROVAS E TAXA DE INSCRIÇÃO**

**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

Código do Cargo	Cargo	Vagas	Carga Horária	VENCIMENTO + Auxílio Alimentação de 8,27 por dia trabalhado (nos termos da Lei Compl. n. 207/10 e alterações posteriores)	REQUISITOS PARA POSSE	Tipos de Provas	Valor da Taxa de Inscrição R\$
1	Advogado	04	20	2.864,27	Graduação em Direito. Registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	Objetiva	35,00
2	Agente Administrativo	22	40	1.273,01	Ensino Médio.	Objetiva	30,00
3	Agente de Defesa Civil	01	40	1.273,01	Ensino Médio. Curso na área de Defesa Civil.	Objetiva	30,00
4	Analista de Sistemas	02	40	2.864,27	Graduação em Processamento de Dados, Ciências da Computação e/ou Sistemas de Informação. Registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão, se houver	Objetiva	35,00
5	Arquiteto	02	40	2.864,27	Graduação em Arquitetura e Urbanismo. Registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	Objetiva	35,00
6	Assistente Social	02	40	2.864,27	Graduação em Serviço Social. Registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	Objetiva	35,00
7	Auditor Interno	01	40	2.864,27	Graduação em Ciências Contábeis. Registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão. Certidão Negativa de Débitos.	Objetiva	35,00
8	Auxiliar de Saúde Bucal	04	40	848,67	Ensino Médio.	Objetiva	30,00

9	Auxiliar de Serviços Gerais Feminino	20	40	636,50	Alfabetizado.	Objetiva	6,00
10	Auxiliar de Serviços Gerais Masculino	10	40	636,50	Alfabetizado.	Objetiva	6,00
11	Calceiteiro	4	40	848,67	Alfabetizado	Objetiva e Prática	6,00
12	Carpinteiro	1	40	954,75	Ensino Fundamental.	Objetiva e Prática	8,00
13	Cirurgião Dentista	01	20	2.864,27	Graduação em Odontologia. Registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	Objetiva	35,00
14	Cozinheiro	38	40	742,58	Alfabetizado. Carteira de Saúde. * Curso Manipulação de Alimentos (*)	Objetiva	6,00
15	Educador Social	02	40	1.273,58	Ensino Médio.	Objetiva	30,00
16	Enfermeiro	05	40	2.864,27	Graduação em Enfermagem. Registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	Objetiva	35,00
17	Enfermeiro Obstétrico	01	40	2.864,27	Graduação em Enfermagem. Registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	Objetiva	35,00
18	Engenheiro Civil	01	40	2.864,27	Graduação em Engenharia Civil. Registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	Objetiva	35,00
19	Engenheiro Sanitarista	01	40	2.864,27	Graduação em Engenharia Sanitária e Ambiental. Registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	Objetiva	35,00

20	Fiscal de Meio Ambiente	02	40	2.148,20	Graduação em Biologia ou Engenharia Florestal ou Engenharia Química ou Engenharia Sanitária e Ambiental. Registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão, se houver	Objetiva	35,00
21	Fiscal de Saúde Pública	01	40	2.148,20	Graduação em Farmácia ou Engenharia de Alimentos ou Engenharia Química ou Enfermagem ou Química Industrial de Alimentos. Registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão	Objetiva	35,00
22	Fiscal de Serviços Públicos	02	40	2.148,20 + Gratificação de Produtividade Nos termos da Lei Complementar n. 101/03 e alterações posteriores	Graduação em Engenharia Civil ou Arquitetura. Registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	Objetiva	35,00
23	Fiscal de Tributos	01	40	2.148,20 + Gratificação de Produtividade Nos termos da Lei Complementar n. 101/03 e alterações posteriores	Graduação em Direito ou Administração ou Ciências Econômicas ou Ciências Contábeis. Registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão, exceto para graduação em Direito. Certidão Negativa de Débitos, para todos	Objetiva	35,00
24	Fiscal do PRO-CON	01	40	2.148,20	Graduação em Ciências Contábeis ou Administração ou Economia ou Direito. Registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão, exceto para graduação em Direito.	Objetiva	35,00

25	Fisioterapeuta	01	40	2.864,27	Graduação em Fisioterapia. Registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	Objetiva	35,00
26	Fonoaudiólogo	01	40	2.864,27	Graduação em Fonoaudiologia. Registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	Objetiva	35,00
27	Médico	01	20	2.864,27	Graduação em Medicina. Registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	Objetiva	35,00
28	Médico	01	40	8.592,82	Graduação em Medicina. Registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	Objetiva	35,00
29	Médico Angiologista	01	20	2.864,27	Graduação em Medicina, com especialização em Angiologia. Registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	Objetiva	35,00
30	Médico Auditor	01	20	2.864,27	Graduação em Medicina. Registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	Objetiva	35,00
31	Médico Autorizador	01	20	2.864,27	Graduação em Medicina. Registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	Objetiva	35,00
32	Médico Cardiologista	02	20	2.864,27	Graduação em Medicina, com especialização em Cardiologia. Registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	Objetiva	35,00
33	Médico Cirurgia Geral	01	20	2.864,27	Graduação em Medicina, com especialização em Cirurgia Geral. Registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	Objetiva	35,00



34	Médico Dermatologista	01	20	2.864,27	Graduação em Medicina, com especialização em Dermatologia. Registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	Objetiva	35,00
35	Médico Endocrinologista	01	20	2.864,27	Graduação em Medicina, com especialização em Endocrinologia. Registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	Objetiva	35,00
36	Médico Ginecologista/Obstetra	05	20	2.864,27	Graduação em Medicina, com especialização em Ginecologia e Obstetrícia. Registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	Objetiva	35,00
37	Médico Neurologista	01	20	2.864,27	Graduação em Medicina, com especialização em Neurologia. Registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	Objetiva	35,00
38	Médico Oftalmologista	01	20	2.864,27	Graduação em Medicina, com especialização em Oftalmologia. Registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	Objetiva	35,00
39	Médico Oncologista	01	20	2.864,27	Graduação em Medicina, com especialização em Oncologia. Registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	Objetiva	35,00
40	Médico Ortopedista	01	20	2.864,27	Graduação em Medicina, com especialização em Ortopedia. Registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	Objetiva	35,00
41	Médico Otorrinolaringologista	01	20	2.864,27	Graduação em Medicina, com especialização em Otorrinolaringologia. Registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	Objetiva	35,00

42	Médico Pediatra	01	20	2.864,27	Graduação em Medicina, com especialização em Pediatria. Registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	Objetiva	35,00
43	Médico Psiquiatra	02	20	2.864,27	Graduação em Medicina com especialização em Psiquiatria. Registro no respectivo Órgão Fiscalizador da Profissão.	Objetiva	35,00
44	Médico Perito	01	20	2.864,27	Graduação em Medicina. Registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	Objetiva	35,00
45	Médico Pneumologista	01	20	2.864,27	Graduação em Medicina, com especialização em Pneumologia. Registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	Objetiva	35,00
46	Médico Urologista	01	20	2.864,27	Graduação em Medicina, com especialização em Urologia. Registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	Objetiva	35,00
47	Motorista de Caminhão	04	40	1.273,01	Ensino Fundamental. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "D"	Objetiva e Prática	8,00
48	Motorista de Veículo Leve	04	40	954,75	Ensino Fundamental. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B"	Objetiva e Prática	8,00
49	Nutricionista	03	40	2.864,27	Graduação em Nutrição. Registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	Objetiva	35,00
50	Operador de Equipamentos - Retroescavadeira	01	40	1.273,01	Alfabetizado. Carteira Nacional de Habilitação "C"	Objetiva e Prática	6,00

51	Ope- rador Equi- pa- mentos - Moto- nivela- dora	01	40	1.273,01	Alfabetizado. Carteira Nacio- nal de Habilita- ção "C"	Objeti- va e Prática	6,00
52	Ope- rador Equi- pa- mentos - Escava- dora Hidráulica	01	40	1.273,01	Alfabetizado. Carteira Nacio- nal de Habilita- ção "C"	Objeti- va e Prática	6,00
53	Ope- rador Equi- pa- mentos - Rolo Compacta- dor	01	40	1.273,01	Alfabetizado. Carteira Nacio- nal de Habilita- ção "C".	Objeti- va e Prática	6,00
54	Ope- rador Equi- pa- mentos - Trator Esteira	01	40	1.273,01	Alfabetizado. Carteira Nacio- nal de Habilita- ção "C"	Objeti- va e Prática	6,00
55	Ope- rador Equi- pa- mentos - Trator Pneu	01	40	1.273,01	Alfabetizado. Carteira Nacio- nal de Habilita- ção "C"	Objeti- va e Prática	6,00
56	Pedrei- ro	04	40	954,75	Alfabetizado.	Objeti- va e Prática	6,00
57	Psicó- logo	06	40	2.864,27	Graduação em Psicologia. Registro no res- pectivo órgão fiscalizador da profissão.	Objeti- va	35,00
58	Psico- peda- gogo	01	40	2.864,27	Graduação em Pedagogia ou Psicologia, com especialização em Psicopeda- gogia.	Objeti- va	35,00
59	Radio- logista Odon- tológi- co	01	20	2.864,27	Graduação em Odontologia com especia- lização em Radiologia. Registro no res- pectivo órgão fiscalizador da profissão.	Objeti- va	35,00

60	Técni- co em Agro- pecuá- ria	01	40	1.750,38	Ensino Médio e Curso Técnico em Agropecuá- ria ou Técnico Agrícola com habilitação em Agropecuária. Registro no res- pectivo órgão fiscalizador da profissão.	Objeti- va	30,00
61	Técni- co em Enfer- ma- gem	10	40	1.750,38	Ensino Médio e Curso Técnico em Enferma- gem. Registro no respectivo órgão fisca- lizador da profissão.	Objeti- va	30,00
62	Técni- co em Infor- mática	02	40	1.750,38	Ensino Médio e Curso Técnico em Proces- samento de Dados, Informá- tica, Rede de Computadores ou Sistemas.	Objeti- va	30,00
63	Técni- co em Radio- logia	01	40	1.750,38	Ensino Médio e Curso Técnico em Radiologia. Registro no res- pectivo órgão fiscalizador da profissão.	Objeti- va	30,00
64	Telefo- nista	01	36	848,67	Ensino Médio.	Objeti- va	30,00
65	Topó- grafo	01	40	1.750,38	Ensino Médio e Curso Técnico em Agrimensura ou Técnico em Topografia.	Objeti- va	30,00
66	Turis- mólogo	01	40	2.864,27	Graduação em Turismo e Hotelaria. Registro no res- pectivo órgão fiscalizador da profissão.	Objeti- va	35,00
67	Vigia	03	40	742,58	Alfabetizado.	Objeti- va	6,00
68	Profe- sor de Ciên- cias	01 01 CR	30 40 20	1.336,50 1.782,00 891,00	Licenciatura Ple- na em Ciências Físicas e Bioló- gicas, Biologia ou Ciências.	Objeti- va	35,00
69	Pro- fessor Edu- cação Física	08 03 01 04	10 20 30 40	445,50 891,00 1.336,50 1.782,00	Licenciatura Plena Em Educação Física e registro no CREF	Objeti- va e Títulos	35,00
70	Profe- sor Ita- liano	01 CR	40 20	1.782,00 891,00	Licenciatura Plena em Letras - Habilitação em Língua Italiana	Objeti- va e Títulos	35,00

71	Pro- fessor Espanhol	01 CR	40 20	1.782,00 891,00	Licenciatura Plena em Letras- Habilitação Língua Espanhola	Objetiva e Títulos	35,00
72	Professor de Música	03 01	20 40	891,00 1.782,00	Licenciatura Plena em Música ou Licenciatura Plena em Artes com Habilitação específica em Música	Objetiva e Títulos	35,00
73	Professor Artes	01 02 04	20 30 40	891,00 1.336,50 1.782,00	Licenciatura Plena em Artes.	Objetiva e Títulos	35,00
74	Professor História	01 01	20 40	891,00 1.782,00	Licenciatura Plena em História.	Objetiva e Títulos	35,00
75	Professor Inglês	01	20	891,00	Licenciatura Plena em Letras- Habilitação em Língua Inglesa.	Objetiva e Títulos	35,00
76	Professor Matemática	01 01	20 40	891,00 1.782,00	Licenciatura Plena Em Matemática.	Objetiva e Títulos	35,00
77	Professor Filosofia	01	40	1.782,00	Licenciatura Plena em Filosofia.	Objetiva e Títulos	35,00
78	Professor Língua Portuguesa	01 CR	20 40	891,00 1.782,00	Licenciatura Plena em Letras.	Objetiva e Títulos	35,00
79	Professor Interpretador de Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS	01	40	1.782,00	Licenciatura Plena em Letras – Habilitação em Libras ou Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em LIBRAS. Comprovante de Proficiência em Interpretação em LIBRAS	Objetiva e Títulos	35,00
80	Professor Educação Infantil	127	40	1.782,00	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior	Objetiva e Títulos	35,00
81	Professor Anos Iniciais	CR CR	40 20	1.782,00 891,00	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior	Objetiva e Títulos	35,00
82	Pedagogo	04	40	1.782,00	Licenciatura Plena em Pedagogia com comprovação de experiência mínima de 02 anos de docência.	Objetiva e Títulos	35,00

## VAGAS PARA CADASTRO DE RESERVA

Código do Cargo	Cargo	Carga Horária	VENCIMENTO + Auxílio Alimentação de 8,27 por dia trabalhado (nos termos da Lei Compl. n. 207/10 e alterações posteriores)	REQUISITOS PARA POSSE	Tipos de Provas	Valor da Taxa de Inscrição R\$
83	Contador	40	2864,27	Graduação em Ciências Contábeis. Registro no respectivo Órgão Fiscalizador da Profissão.	Objetiva	35,00
84	Coveiro	40	742,58	Alfabetizado.	Objetiva	6,00
85	Deseenhista	40	1750,38	Ensino Médio. Curso de Desenho Técnico e Noções de Auto Cad.	Objetiva	30,00
86	Eletricista	40	954,75	Alfabetizado. Curso Profissionalizante na área	Objetiva	6,00
87	Farmacêutico	40	2864,27	Graduação em Farmácia. Registro no respectivo Órgão Fiscalizador da Profissão.	Objetiva	35,00
88	Professor de Geografia	20	891,00	Licenciatura Plena em Geografia	Objetiva e Títulos	35,00
89	Professor de Ensino Religioso	40	1782,00	Licenciatura Plena em Ciências da Religião	Objetiva e Títulos	35,00

## ADMINISTRAÇÃO INDIRETA – FUNDAÇÃO CULTURAL

Código do Cargo	Cargo	Vagas	Carga Horária	VENCIMENTO + Auxílio Alimentação de 8,27 por dia trabalhado (nos termos da Lei Compl. n. 207/10 e alterações posteriores)	REQUISITOS PARA POSSE	Tipos de Provas	Valor da Taxa de Inscrição R\$
90	Agente Administrativo	02	40	1.273,01	Ensino Médio.	Objetiva	30,00
91	Auxiliar de Serviços Gerais Feminino	01	40	636,50	Alfabetizado.	Objetiva	6,00

92	Bibliotecário	01	40	2.864,27	Graduação em Biblioteconomia. Registro no respectivo órgão da profissão.	Objetiva	35,00
93	Motociclista de Veículo Leve	01	40	954,75	Ensino Fundamental, Carteira Nacional de Habilitação "B"	Objetiva e Prática	8,00
94	Telefonista	01	36	848,67	Ensino Médio.	Objetiva	30,00

## ADMINISTRAÇÃO INDIRETA – FUNDAÇÃO DESPORTO

Código do Cargo	Cargo	Vagas	Carga Horária	VENCIMENTO + Auxílio Alimentação de 8,27 por dia trabalhado (nos termos da Lei Compl. n. 207/10 e alterações posteriores)	REQUISITOS PARA POSSE	Tipos de Provas	Valor da Taxa de Inscrição R\$
95	Agente Administrativo	01	40	1.273,01	Ensino Médio.	Objetiva	30,00
96	Auxiliar de Serviços Gerais Feminino	01	40	636,50	Alfabetizado.	Objetiva	6,00
97	Auxiliar de Serviços Gerais Masculino	01	40	636,50	Alfabetizado.	Objetiva	6,00

(\*) Os candidatos ao cargo de Cozinheiro, aprovados até o limite de 03 (três) vezes o número de vagas, não detentores do certificado de Curso de Manipulação de Alimentos, deverão participar do curso de qualificação, sem custo para o candidato, a ser ministrado pelo município.

1.1- A descrição sumária de cada cargo está estabelecida de acordo com o Anexo III, parte integrante deste Edital e conforme estabelecido em Lei.

CAPÍTULO II  
DAS INSCRIÇÕES

2.1 - É de inteira responsabilidade do candidato, antes de efetuar a inscrição, ler o presente edital, editais complementares ou de retificação, caso existam, para conhecer todas as determinações relacionadas, para certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para prestar as provas e assumir o cargo, caso seja aprovado e convocado.

2.2 - Período de inscrição: Serão realizadas pela Internet através do site [www.lutzconcursos.com.br](http://www.lutzconcursos.com.br) no período de 13.07 a 18.08.2011.

2.3 - Taxa de inscrição: Para inscrever-se o candidato deve recolher o valor correspondente ao seu cargo, de acordo com o Capítulo I

deste Edital, em uma agência da Caixa Econômica Federal (CEF) de preferência em Casas Lotéricas credenciadas pela CEF, ou no posto de inscrições, localizado na sede da Empresa LUTZ – Cursos e Concursos, sito à Rua Padre Francisco Spaeth, 151, (última rua que sobe após do SENAC – depois da Gráfica Jawi), no Bairro Santana, de segundas às sextas-feiras, no horário das 09:00 às 19:00 horas.

2.4 – A Lutz - Cursos e Concursos, bem como a Prefeitura Municipal de Rio do Sul - SC, não se responsabilizam por falhas na comprovação de pagamentos realizados fora das agências da Caixa Econômica Federal, principalmente e seus correspondentes bancários autorizados (casas lotéricas).

2.5 - Procedimentos para Inscrição: As inscrições serão realizadas através da internet, no endereço eletrônico [www.lutzconcursos.com.br](http://www.lutzconcursos.com.br), onde o candidato fará o seu cadastro prévio e a impressão do documento de arrecadação. Estes procedimentos prévios poderão ser feitos em qualquer horário, dentro das datas previstas para inscrição, considerando que o recolhimento da taxa estará condicionada aos horários de atendimento das agências ou correspondente bancário conveniado para arrecadação, de preferência nas Agências Lotéricas constante no boleto específico e não poderá ser efetuado fora do prazo determinado para inscrição definidos neste Edital.

2.5.1. - O candidato que não possui acesso à internet poderá fazer a inscrição na Sede da Empresa LUTZ, Cursos, Concursos, Assessoria e Projetos Técnicos Ltda, sito à Rua Padre Francisco Spaeth, 151, (última rua que sobe após o SENAC – depois da Gráfica Jawi), no Bairro Santana, de segundas às sextas-feiras, no horário das 09:00 às 19:00 horas, onde também poderá ser efetuado o pagamento da taxa de inscrição.

2.5.2 - No endereço eletrônico (sitio) [www.lutzconcursos.com.br](http://www.lutzconcursos.com.br), opção EDITAIS, opção Prefeitura Municipal de Rio do Sul, o candidato deverá, inicialmente, acessar o edital de abertura do certame e conhecê-lo integralmente para depois acessar a opção de inscrição. Na opção de inscrição deverá seguir as instruções e efetuar o seu cadastro, não ocultando nenhum dado obrigatório e assinalar os casos de necessidades especiais, se as tiver.

2.5.3 - Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

2.5.4 – Deverá ser impresso o comprovante de inscrição, o qual só terá validade se acompanhado do comprovante de pagamento da taxa de inscrição, devidamente autenticado por uma das agências da Caixa Econômica Federal ou Casa Lotérica conveniada para arrecadação e de um documento de identidade válido conforme especificado no subitem 2.13 deste edital.

2.6 - O candidato portador de necessidades especiais que solicitar atendimento diferenciado para realização da prova objetiva, deverá encaminhar à LUTZ – Cursos e Concursos, sito à Rua Padre Francisco Spaeth, 151, Bairro Santana, Rio do Sul/SC, CEP 89160-000, via SEDEX, para segurança do Candidato, dentro do período de inscrições, laudo médico - MODELO PRÓPRIO ESTÁ NO ANEXO IV DESTE EDITAL - atestando a espécie e o grau de deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID. Deverá ainda, na sua inscrição, declarar o tipo de deficiência e as necessidades especiais para a realização da prova objetiva. Não serão atendidos pedidos de atendimento especial para aplicação de provas em outro local, em outra data ou outro horário, diferentes do estabelecido neste edital. Não será necessário o encaminhamento de laudo médico no caso de atendimento especial que não modifique os padrões normais e comuns para aplicação e execução da prova objetiva, que são: amamentação, gestante, canhoto e obesidade.

2.6.1 - A não solicitação de atendimento especial no momento da inscrição e/ou a falta de cumprimento do disposto no subitem 2.6, desobriga a LUTZ – Cursos e Concursos de prestar o atendimento especial ao candidato, ficando este em igualdade de condições dos demais candidatos.

2.7 - Instruções e informações complementares acerca do concurso (inscrições, realização das provas, editais e outras) poderão ser



acessadas via INTERNET no endereço eletrônico [www.lutzconcursos.com.br](http://www.lutzconcursos.com.br), com opção de leitura e impressão.

2.8 - Da validação da inscrição: Só será considerada inscrição válida no Concurso Público aquela que cumprir integralmente com as etapas abaixo, dentro dos prazos estipulados neste Edital.

2.8.1 - Através do endereço eletrônico [www.lutzconcursos.com.br](http://www.lutzconcursos.com.br), preencher o cadastro com os dados pessoais do candidato, escolher o cargo e responder a opções específicas em caso de portador de necessidades especiais.

2.8.2 - Efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, considerando que o recolhimento somente poderá ser realizado até o dia 19.08.2011 (um dia após o término das inscrições).

2.8.3 - A comprovação do recolhimento da taxa de inscrição se dará através de relatório/extrato encaminhado pela Caixa Econômica Federal à LUTZ – Cursos e Concursos. A homologação das inscrições será feita com base nos dados fornecidos no ato da inscrição do candidato e a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

2.8.4 - As provas serão realizadas em turnos diferentes para cada nível de escolaridade exigido para os diversos cargos.

2.8.5 - O candidato poderá prestar prova para somente 01 (um) cargo por nível de escolaridade.

2.8.6 - São considerados níveis de escolaridade:

a) Alfabetizado e Ensino Fundamental (mesmo nível)

b) Ensino Médio

c) Ensino Superior.

2.8.7 - A homologação das inscrições, pelo órgão promotor do concurso, se dará após o seu encerramento, através da divulgação de listas específicas contendo: nome do candidato, cargo a que concorre, número de inscrição e documento de identidade.

2.8.8 - É imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato, dispondo a Comissão de Concurso do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta, indeferindo sua inscrição.

2.9 - A LUTZ - Cursos e Concursos, bem como a Prefeitura Municipal de Rio do Sul - SC, não se responsabilizam por inscrições que não cumprirem integralmente as etapas especificadas neste Edital, seja por motivo de horário de atendimento de agência arrecadadora, por falhas de ordem técnica em computadores, falhas na comunicação via internet, congestionamento de linhas de comunicação, falhas nas transmissões, perda de dados, falhas na comprovação do pagamento da inscrição, incorreções no preenchimento do cadastro e nas opções do concurso, sobrecarga no atendimento a candidatos que deixarem para inscrever-se de última hora ou qualquer outro fator de ordem técnica.

2.10 - O candidato, ao efetivar sua inscrição assume inteira responsabilidade pelas informações que fizer constar no formulário de inscrição, sob as penas da lei. Declarações falsas ou inexatas dos dados constantes do formulário de inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, podendo o candidato responder às consequências legais.

2.11 - Uma vez efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo, cancelamento e nem haverá devolução da importância paga.

2.12 - O candidato será responsável pela conferência dos seus dados impressos no documento de confirmação da inscrição. Na hipótese da verificação de divergências, o candidato deverá apontá-las através de expediente escrito e dirigido à LUTZ – Cursos e Concursos, cujo endereço encontra-se no site [www.lutzconcursos.com.br](http://www.lutzconcursos.com.br) indicando os dados que devem ser alterados, exceto o cargo a que concorre.

2.13 - Documentos válidos para identificação do candidato na inscrição e no momento de prestar as provas:

2.13.1 - Carteira de Identidade expedida pela Secretaria da Justiça e Segurança - SJS e/ou Secretaria de Segurança Pública – SSP;

2.13.2 - Carteira de Identidade expedida pelos Ministérios Militares e pelos Corpos de Bombeiros;

2.13.3 - Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de

exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc);

2.13.4 - Carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade;

2.13.5 - Carteira de trabalho;

2.13.6 - Carteira Nacional de Habilitação desde que seja o novo modelo com foto, dados pessoais, número da carteira de identidade e CPF.

2.14 - Não será aceito protocolo dos documentos descritos no item 2.13.

2.15 - Será rejeitado documento não original que não esteja perfeitamente legível, que apresente danos físicos ou vestígios de alterações nas suas características originais.

2.15.1 - Poderá ser exigida identificação especial ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador. Uma vez que o candidato não comprove satisfatoriamente a sua identificação, este estará impedido de participar das provas e demais etapas que requeiram tal identificação.

2.16 - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias em conjunto com outro documento que contenha fotografia e o identifique.

2.17 - A identificação do candidato para realização das provas e em outras ocasiões pertinentes ao Concurso Público se dará da seguinte forma: Ao se dirigir para tratar de assuntos relativos ao Concurso Público, incluindo a identificação para realização das provas, é indispensável que o candidato apresente:

a) ficha de inscrição do candidato, específica para o referido concurso;

b) um dos documentos de identidade válidos, original, conforme especifica o item 2.13 deste edital, preferencialmente a carteira de identidade;

c) comprovante original do pagamento da taxa de inscrição, autenticado pela agência arrecadadora.

2.18 - É vedada a inscrição condicional, com falta de documentos ou por qualquer outro meio diferente dos especificados neste Edital.

2.19 - A solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade. A não solicitação de condições especiais no ato da inscrição implica a sua não-concessão no dia da realização das provas.

2.20 - Inscrição por procuração: considerando a realização da inscrição através da internet, não serão aceitas inscrições por procuração.

### CAPÍTULO III

#### DO Candidato PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

3.1 - Às pessoas portadoras de deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo em provimento.

3.2 - Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, serão reservados aos portadores de deficiência 5% (cinco por cento) do número de vagas oferecidas para cada Cargo.

3.3 - Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal 3.298/99 e alterações.

3.4 - As pessoas portadoras de deficiência participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.5 - O candidato inscrito como portador de deficiência deverá encaminhar à LUTZ – Cursos e Concursos, sito à Rua Padre Francisco



Spaeth, 151, Bairro Santana, Rio do Sul/SC, CEP 89160-000, via SEDEX, para segurança do Candidato, (poderá também o candidato entregar pessoalmente neste endereço), dentro do período de inscrições, laudo médico, conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital, atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação da sua prova.

3.5.1 - Os candidatos que necessitem de condições especiais para a realização de provas deverão mencionar, em declaração, indicando as condições especiais que necessitam para a realização das provas. A decisão desses requerimentos caberá à Comissão Especial de Concurso Público, que poderá solicitar documentos ou exames para fins de comprovação das condições do candidato.

3.5.2 – Não serão conhecidos os atestados médicos nem os pedidos de provas especiais que não forem postados nos correios até o último dia das inscrições.

3.6 - Os candidatos que não atenderem os dispositivos mencionados neste Edital, dentro do prazo do período das inscrições, serão considerados como não portadores de deficiência e não terão a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado, estando impossibilitados de realizar a prova em condições especiais.

3.7 - O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

3.8 - Não será contratado o candidato cuja deficiência não for configurada ou quando esta for considerada incompatível com a função a ser desempenhada.

3.9 - As inscrições que cumprirem os requisitos aqui exigidos serão homologadas.

3.10 - O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, até a data limite para a realização das inscrições.

3.11 - Os candidatos portadores de deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma junta médica oficial para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

3.12 - O candidato que, no ato da inscrição, se declarar portador de necessidades especiais, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem específica de classificação de candidatos portadores de necessidades especiais – PNE, se conseguir a nota mínima para a provação e dentro do número de vagas reservadas para portadores de necessidades especiais.

#### CAPÍTULO IV

##### CONDIÇÕES PARA O PROVIMENTO DO CARGO (POSSE)

4.1 - No ato da posse o candidato deverá apresentar:

4.1.1 - Comprovante de escolaridade e/ou habilitação exigida para o cargo, com o competente registro no órgão fiscalizador do exercício profissional, se for o caso.

4.2.2 - Prova de aptidão física e mental para o exercício do cargo, mediante atestado fornecido por médico oficial.

4.3.3 - Declaração de bens que constituem seu patrimônio.

4.3.4 - Declaração que a posse do cargo não implica em acumulação proibida de cargo, emprego ou função pública.

4.3.5 - Cópia dos seguintes documentos de identificação pessoal, necessários ao registro funcional no serviço público municipal:

- Identidade;
- Certificado de reservista, para candidatos do sexo masculino;
- CPF;
- Comprovante de quitação com as obrigações eleitorais;
- Comprovar idade mínima de 18 anos;
- Outros documentos necessários, exigidos pelo Departamento de Recursos Humanos

4.3.6 – É responsabilidade exclusiva do candidato manter

atualizado o referido endereço.

4.4. – Exames a serem apresentados no ato da posse, custeados pelo candidato.

Nome do Cargo	Exames necessários para a Posse
Auxiliar De Serviços Gerais Calceteiro Carpinteiro Coveiro Eletricista Motorista De Caminhão Motorista De Veículo Leve Operador De Equipamentos Pedreiro	HEMOGRAMA COMPLETO, GLICEMIA, VDRL, RX TORAX, RX COLUNA LOMBO-SACRA, ECG - 40 ANOS
Vigia	HEMOGRAMA COMPLETO, GLICEMIA, VDRL, RX TORAX, RX COLUNA LOMBO-SACRA, ECG - 40 ANOS, ATESTADO OFTALMOLÓGICO, ATESTADO SANIDADE MENTAL FORNECIDO POR MÉDICO PSIQUIATRA
Demais Cargos	HEMOGRAMA COMPLETO, GLICEMIA, VDRL, RX TORAX, ECG - 40 ANOS, CARTEIRA DE VACINAÇÃO ATUALIZADA PARA OS PROFISSIONAIS DA ÁREA DA SAÚDE

4.5 O candidato aprovado que declarar ser deficiente físico, nos termos, nos termos do item 3.7 deste edital, para a posse deverá se submeter a perícia médica do município para confirmar de modo definitivo a sua situação de deficiente e a compatibilidade com o cargo.

#### CAPÍTULO V

##### DO REGIME EMPREGATÍCIO

5.1 - Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas do Concurso serão admitidos sob o regime Estatutário.

#### CAPÍTULO VI

##### DAS PROVAS

6.1 - A Realização das Provas obedecerá aos seguintes critérios:

6.1.1 - A Prova Escrita terá a duração de até 03 (três) horas. O caderno de prova somente será liberado depois de 2:00 horas do início da mesma.

6.1.2 - Não haverá provas fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes.

6.1.3 - O Gabarito das provas será publicado até às 09 horas do dia útil posterior à realização do Concurso.

6.1.4 - Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecerem com antecedência de 45 (quarenta e cinco) minutos ao local das provas, munidos de caneta esferográfica azul ou preta.

6.1.5 - O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade que originou a inscrição e documento de inscrição no Concurso, entregue quando do ato de inscrição.

6.1.6 - Não será admitido às provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido e em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

6.1.7 - No recinto de provas não será permitida a utilização de equipamentos de rádio tipo "walk-man" ou similar, bem como o uso de telefone celular, máquina calculadora ou qualquer outro aparelho, bem como folha de rascunho.

6.1.8 - O caderno de questões é o espaço pelo qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO na GRADE DE RESPOSTAS.

6.1.9 - Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, na grade de respostas estiver em desconformidade com as instruções, não estiver assinalada, que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.

6.1.10 - Na realização da prova não é permitido pedir esclarecimentos sobre o enunciado das questões ou modo de resolvê-las.  
 6.1.11 - O candidato deverá preencher o Cartão Resposta cobrindo inteiramente com caneta esferográfica, tinta azul ou preta, o espaço correspondente à alternativa escolhida. O Cartão Resposta será o único documento válido para efeito de correção da prova, que deverá ser devolvido obrigatoriamente ao final da prova, devendo o mesmo ser colocado dentro do envelope que se encontra sobre a mesa.

6.1.12 - Em nenhuma hipótese haverá substituição do Cartão Resposta por erro do candidato.

6.1.13 - Não serão atribuídos pontos a questões divergentes do gabarito, que apresentarem rasura, duplicidade de resposta (mesmo que uma delas esteja correta), ou que estiverem em branco.

6.1.14 - O candidato, ao terminar a prova objetiva, colocará o seu cartão resposta dentro do envelope, disponível sobre a mesa, sem auxílio de fiscais.

6.1.15 - Ao final das provas escritas, os três últimos candidatos deverão permanecer no recinto, a fim de assinarem o lacre do envelope das provas, juntamente com os fiscais.

6.2 - Será excluído do Concurso o candidato que:

- Tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato ou terceiros, bem como se utilizando de livros, notas, impressos ou equipamentos não permitidos;
- Ausentar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;
- Usar telefone celular nas dependências dos locais das provas, ou qualquer outro meio de comunicação;
- Perturbar, de qualquer forma, a ordem dos trabalhos;
- Permanecer no local após a conclusão e entrega da prova.

6.3 - A candidata que necessitar amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata.

6.4 - O candidato portador de necessidades especiais que necessitar de auxílio de outra(s) pessoa(s) para sua locomoção e acomodação para realizar as provas, deverá providenciar acompanhante(s) que o auxiliarão em todo o processo, sempre mediante consentimento e orientação da Comissão Organizadora do Concurso Público.

6.5 - Para todos os cargos, o Concurso constará de PROVA ESCRITA, de caráter eliminatório/classificatório, em primeira etapa, com questões objetivas, de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos cargos.

6.6 - Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem 50% (cinquenta por cento) ou mais na nota final da prova escrita. O candidato que obtiver nota inferior estará automaticamente eliminado.

6.7 – DA PROVA ESCRITA/OBJETIVA

6.7.1 - As provas OBJETIVAS terão 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas, e abrangerão as seguintes disciplinas:

6.7.1.1 – Cargos COM Provas de Conhecimentos Específicos – Nível Alfabetizado, Fundamental e Médio (todos, exceto os cargos que não tenham prova de conhecimentos específicos, conforme item 6.7.1.2

Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	10	40	0,25	10,00
Matemática	05			
Conhecimentos Gerais	10			
Conhecimentos Específicos	15			

6.7.1.2 – Cargos SEM Provas de Conhecimentos Específicos - Nível Alfabetizado, Fundamental e Médio

Cargos	Número de questões
· Auxiliar de Serviços Gerais Feminino (todos); · Auxiliar de Serviços Gerais Masculino (todos); · Carpinteiro; · Operador de Equipamentos (todos); · Pedreiro; · Telefonista; (todos) · Vigia; (todos) · Calceteiro; · Coveiro; · Eletricista.	Para estes cargos não haverá provas de conhecimentos específicos.  Serão 30 questões sobre os conteúdos constantes do Anexo I deste Edital, de acordo como grau de escolaridade exigido para o cargo.  10 (dez) questões de Língua Portuguesa, 10 (dez) questões de Matemática, e 10 (dez) questões de Conhecimentos Gerais,  Valendo cada uma delas 0,333 pontos.

6.7.1.3 – Cargos com Provas de Conhecimentos Específicos – Nível Superior (todos)

Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	10	40	0,25	10,00
Conhecimentos Gerais	10			
Conhecimentos Específicos	20			

6.7.1.4 - Os conteúdos programáticos encontram-se nos anexos I e II deste Edital.

6.7.1.5 - Os conteúdos programáticos encontram-se no anexo I deste Edital.

6.8 – DA PROVA PRÁTICA: Para todos os candidatos inscritos para os cargos de Carpinteiro, Motorista (todos), Operadores de Equipamentos (todos), Pedreiro e Calceteiro haverá, em segunda etapa, PROVA PRÁTICA, conforme o presente Edital, de caráter eliminatório/classificatório.

6.8.1 - As provas Práticas serão realizadas após a publicação do resultado da prova escrita, somente para os habilitados, e que estejam classificados dentro do número de vagas conforme tabela a seguir:

Código do Cargo	Nome do Cargo	Número de candidatos que serão classificados na prova escrita para realizarem a prova prática
11	Calceteiro	10
12	Carpinteiro	10
47	Motorista de Caminhão	40
48	Motorista de Veículo Leve	40
50	Operador de Equipamentos – Retro Escavadeira	10

51	Operador de Equipamentos – Motoniveladora	10
52	Operador de Equipamentos – Escavadeira Hidráulica	10
53	Operador de Equipamento – Rolo compactador	10
54	Operador de Equipamentos – Trator de Esteiras	10
55	Operador de Equipamentos – Trator Pneu	10
56	Pedreiro	40
93	Motorista de Veículo Leve – Fundação Cultural	10

6.8.2 - Será considerado habilitado (aprovado) na prova Prática os candidatos que obtiverem 50% (cinquenta por cento) ou mais.

6.8.3 - Nas provas práticas que exigirem o emprego de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade do Município ou da entidade que realizar o certame, poderá ser procedida, a critério da fiscalização, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, com risco de danificá-los. As circunstâncias que motivarem a exclusão do candidato, isto é, sua desclassificação do concurso, serão registradas em ata, com assinatura de pelo menos 02 (duas) testemunhas.

6.8.4 - Haverá um tempo máximo para a realização de cada item da prova, de acordo com tabela a seguir, considerando a dificuldade e demais aspectos necessários para o desempenho satisfatório dos testes, por parte dos candidatos.

6.8.5 - No critério da eficiência (para a realização das provas práticas) as tarefas a serem executadas pelos candidatos serão idênticas, avaliando-se quem terá realizado a tarefa toda, ou a maior quantidade com relação ao tempo pré-estabelecido ou em menor tempo, com a mesma qualidade.

6.8.6 - Para a realização da Prova Prática, os candidatos deverão apresentar-se com trinta minutos de antecedência, em trajas apropriados para o teste, portando cédula de identidade, documento de inscrição e Carteira Nacional de Habilitação, para os Cargos de Motorista (todos) e Operador de Equipamentos.

6.8.7 - Havendo possibilidade, as provas práticas serão filmadas e/ou fotografadas.

6.8.8 - Atividades para s Provas Práticas e Tempo de Duração:

Cargo	Atividades
Carpinteiro	Executar atividades inerentes ao cargo – construir caixa de ferramenta e/ou caixa de lixo com o material disponível - e a avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado e economicidade do material. Duração da Prova: até 30 minutos. Fatores a serem avaliados: habilidades com equipamento, eficiência/qualidade, produtividade, organização na execução dos trabalhos, técnica/aptidão/eficiência. Cada critério terá a pontuação de até 20 pontos – em um total de 100 pontos para todos os critérios. O candidato que desejar, poderá levar suas ferramentas.

Cargo	Atividades
Pedreiro	Executar atividades inerentes ao cargo – construir uma boca de lobo ou erguer paredes, com tijolos ou outro material disponível - de acordo com as dimensões fornecidas pelo avaliador - e a avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado e economicidade do material. Duração da Prova: até 30 minutos. Fatores a serem avaliados: habilidades com ferramentas, eficiência/qualidade, produtividade, organização na execução dos trabalhos/economia do material, técnica/aptidão/eficiência. Cada critério terá a pontuação de até 20 pontos – em um total de 100 pontos para todos os critérios. O candidato que desejar, poderá levar suas ferramentas.
Calceteiro	Executar atividades inerentes ao cargo – construir ou consertar calçamento já existente com lajotas ou paralelepípedo ou outro material disponível - de acordo com as dimensões fornecidas pelo avaliador - e a avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado e economicidade do material. Duração da Prova: até 30 minutos. Fatores a serem avaliados: habilidades com ferramentas, eficiência/qualidade, produtividade, organização na execução dos trabalhos/economia do material, técnica/aptidão/eficiência. Cada critério terá a pontuação de até 20 pontos – em um total de 100 pontos para todos os critérios. O candidato que desejar, poderá levar suas ferramentas.
Motorista (todos)	Executar atividades inerentes ao cargo – dirigir veículos - de acordo com o cargo e com as normas estabelecidas pelo Código Nacional de Trânsito - e a avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado e seguindo a Ficha de Avaliação utilizada pelos órgãos de trânsito, atribuindo-se penalidades graves, médias e leves para cada infração cometida, com perdas de pontos correspondentes. O Candidato inicia a prova possuindo 10 pontos, dos quais serão descontados as penalidades cometidas e o saldo será a nota da Prova Prática. Duração da Prova: de 5 a 10 minutos. Fatores a serem avaliados: habilidades ao dirigir de acordo com o Código Nacional de Trânsito, Fatores a serem avaliados: habilidades ao dirigir de acordo com o Código Nacional de Trânsito, direção defensiva, uso adequado do equipamento.
Operadores Equipamentos (todos)	Executar atividades inerentes ao cargo – operar equipamento rodoviário e/ou agrícola, de acordo com o Cargo - e a avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado. Duração da Prova: de 5 a 10 minutos. Fatores a serem avaliados: verificação da máquina (pneus, água, óleo, bateria), habilidades ao operar o equipamento, aproveitamento do equipamento, produtividade, técnica/ aptidão/eficiência. Cada critério terá a pontuação de até 20 pontos – em um total de até 100 pontos para todos os critérios.

6.9 - DA PROVA DE TÍTULOS: Para os candidatos aos cargos na Área do Magistério (todos e somente área do Magistério) desde que habilitados na prova eliminatória, haverá PROVA DE TÍTULOS,



de caráter classificatório.

6.9.1 - Serão considerados como Títulos os comprovantes apresentados conforme tabela a seguir.

TÍTULO NA ÁREA	PONTOS	VALOR MÁXIMO
Especialização na área	1,0 ponto	1,00 ponto
Mestrado na área	1,5 pontos	1,50 pontos
Doutorado na área	2,0 pontos	2,00 pontos
TOTAL		2,00 PONTOS

6.9.2 - Somente serão aceitos certificados de cursos de aperfeiçoamento – Pós Graduação - devidamente registrados, dos quais constem os conteúdos programáticos, a carga horária e o período da realização.

6.9.3 - Não serão aceitas declarações de frequência aos referido cursos, somente Certificados com curso concluído.

6.9.4 - Será computado apenas um título. O título maior exclui o título de menor valor.

6.9.5 - O Candidato classificado na prova escrita deverá, num prazo máximo de 03 dias úteis, descontado o dia da publicação do resultado da prova escrita no site [www.lutzconcursos.com.br](http://www.lutzconcursos.com.br) – e [www.riodosul.sc.gov.br](http://www.riodosul.sc.gov.br), encaminhar seus títulos – por meio de fotocópia autenticada - através dos serviços dos Correios – via SEDEX – para segurança do candidato – identificando o cargo, o número da inscrição – para o seguinte endereço: LUTZ – Cursos e Concursos, Rua Padre Francisco Spaeth, 151, Bairro Santana, Rio do Sul/SC, CEP 89160-000.

6.9.6 - Os comprovantes (certificados) também poderão ser entregues diretamente no endereço constante do item anterior, sem a utilização dos serviços dos correios, na mesma data.

6.9.8 - Os Títulos somente serão conhecidos se postados ou entregues até 03 dias, descontado o dia da publicação) após a divulgação do resultado das provas escritas e encaminhados via SEDEX.

## CAPÍTULO VII CLASSIFICAÇÃO FINAL

7.1 - Para efeitos de classificação final:

7.1.1 - A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das notas obtidas na prova escrita, prova de títulos e prova prática, conforme aplicada ao cargo, da seguinte forma:

7.2 - Para Cargos somente com Prova Objetiva: A Prova objetiva terá peso 10. O resultado final será a nota da prova objetiva.

7.3 - Para cargos com Prova Objetiva e de Títulos: (Somente área do Magistério)

7.3.1 - Prova Objetiva: Peso 8,00 (oito) - atribuindo-se à nota obtida o fator de multiplicação 0,8.

7.3.2 - Prova de Títulos: Até 2,00 (dois) pontos, conforme o Título apresentado.

7.3.3 - O Resultado Final será a soma das notas. (Prova Objetiva e de Títulos)

7.4 - Para cargos com Prova Objetiva e Prática:

7.4.1 - Prova Objetiva: Peso 10,00 (dez).

7.4.2 - Prova Prática: Peso 10,00 (dez).

7.4.3 - O Resultado Final será a soma das notas (Prova Objetiva e Prática) dividido por dois.

7.5 - A lista final de classificação do Concurso apresentará apenas os candidatos aprovados por cargo.

7.6 - Os candidatos aprovados serão classificados na ordem decrescente dos pontos obtidos.

7.7 - Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate de notas processar-se-á com os critérios estabelecidos no CAPÍTULO VIII – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE.

## CAPÍTULO VIII DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Em caso de empate nas notas das provas e para fins de classificação, como critério de desempate, terá preferência o candidato que:

I – possuir maior idade dentre os candidatos com mais de 60 (sessenta) anos, completados até o último dia do prazo de inscrição, nos termos do Art. 27 da Lei nº 10.741/2003, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento;

II – possuir maior número de pontos na prova Prática, se for o caso;

III – possuir maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos, se for o caso;

IV – possuir maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa;

V – possuir maior número de pontos na prova de Conhecimentos Gerais;

VI – possuir maior número de pontos na prova de Matemática;

VII – possui maior número de pontos na prova de títulos, se for o caso;

VIII – o candidato mais velho.

## CAPÍTULO IX DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

9.1 - As provas objetivas (escritas) serão realizadas, provavelmente, nos dias 24 e 25.09.2011, em locais e horários a serem divulgados na ocasião da homologação das inscrições, na imprensa local e nos sites [www.lutzconcursos.com.br](http://www.lutzconcursos.com.br) e [www.riodosul.sc.gov.br](http://www.riodosul.sc.gov.br).

9.1 – As provas serão realizadas em turnos diferentes para cada nível de escolaridade exigidos para os diversos cargos.

9.2 – O candidato poderá prestar prova para somente 01 (um) cargo por nível de escolaridade.

9.3 – São considerados níveis de escolaridade:

a) Alfabetizado e Ensino Fundamental (mesmo nível)

b) Ensino Médio

c) Ensino Superior.

9.4 – Da realização das provas práticas: Serão realizadas após a divulgação do resultado da prova objetiva, para os candidatos classificados nos termos do edital, em locais, horários e data a serem divulgados no Diário Oficial dos Municípios, na imprensa local e nos sites [www.lutzconcursos.com.br](http://www.lutzconcursos.com.br) e [www.riodosul.sc.gov.br](http://www.riodosul.sc.gov.br).

## CAPÍTULO X DOS RECURSOS

10.1 - Serão admitidos recursos das seguintes fases:

I – do presente edital;

II – do não deferimento do pedido de inscrição;

III – da formulação das questões;

IV – da discordância com o gabarito das provas escritas;

V – da classificação;

VI – da homologação do resultado do concurso;

10.2 - A impugnação a este Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão no prazo de dois dias, contados da data de publicação do mesmo, mediante requerimento dirigido ao Prefeito Municipal.

10.3 - Os demais recursos, nos termos do modelo anexo a este Edital, deverão conter nome do candidato recorrente, número de inscrição, endereço completo para correspondência, assinatura do mesmo, sua fundamentação, que deverá ser clara e objetiva e será dirigido à Empresa LUTZ – Cursos e Concursos, executora do Concurso, para a qual deverá ser encaminhado através do e-mail [concursos@lutzconcursos.com.br](mailto:concursos@lutzconcursos.com.br) e o prazo para tanto será de 02 (dois) dias úteis, excluído o dia da publicação, sendo os recursos:

I - da listagem dos candidatos inscritos, para o caso de indeferimento de sua inscrição ou de deferimento da inscrição de outro candidato;

II - dos gabaritos, para impugnação de questões formuladas. O pedido de revisão só poderá ser referente ao conteúdo das provas e/ou dos títulos.

III - da lista de classificação dos candidatos, para impugnar a classificação, assim como para a revisão de sua própria prova e notas e para impugnar a homologação do resultado do concurso público.

10.4 - Os recursos somente serão apreciados se apresentados tempestivamente, bem fundamentados, e encaminhados para o e-mail concursos@lutzconcursos.com.br

10.5 - Findo o prazo para recurso, o concurso será homologado pelo Prefeito Municipal.

## CAPÍTULO XI DA VALIDADE DO CONCURSO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 - A validade do concurso será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

11.2 - A aprovação no concurso público não gera o direito à admissão, mas credencia o aprovado à nomeação durante o prazo de sua validade ou eventual prorrogação, de acordo com a necessidade do Município obedecida a ordem de classificação, computadas as vagas existentes na data do edital, as que decorrerem de vacância do cargo e as que vierem a ser criadas.

11.3 - A inscrição do candidato implicará no conhecimento destas instruções e compromisso já expresso na ficha de inscrição, de aceitar as condições do Edital de Concurso, nos termos em que se acharem estabelecidas, inclusive nos regulamentos e leis em vigor.

11.4 - A taxa de inscrição, uma vez paga, não será restituída em hipótese alguma.

11.5 - Será automaticamente cancelada a inscrição do candidato que efetuar o pagamento da mesma com cheque sem provisão de fundos, ou outra irregularidade que impossibilite o recebimento da quantia.

11.6 - Caberá à Empresa Organizadora do Concurso a anulação de questões.

11.7 - Serão publicados os resultados dos candidatos habilitados que atingirem a nota mínima exigida para cada uma das provas.

11.8 - É vedada a inscrição neste Concurso Público de quaisquer membros da Comissão Especial de Concurso e Examinadora. Será destituído da Comissão, se constatado em qualquer fase do Concurso, o membro que tiver relações de parentesco (ascendentes, descendentes, cônjuges e afins, bem como parentes até 2º grau) com os candidatos, sob pena de anulação do concurso.

11.9 - Os membros da Comissão Especial de Concurso e Examinadora não poderão estar inscritos no concurso público de que fizerem parte.

11.10 - A guarda dos Cartões Respostas deste Concurso Público ficará sob responsabilidade da Empresa Lutz - Cursos, Concursos Assessoria e Projetos Técnicos Ltda, por um período de 06 meses após a homologação do resultado final, quando serão incinerados.

11.11 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso, que se necessário provocará a empresa executora do Concurso Público.

Rio do Sul, em 06 de julho de 2011

MILTON HOBUS  
Prefeito Municipal

## ANEXO I

### CONTEÚDOS GERAIS - PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS

#### NÍVEL ALFABETIZADO E ENSINO FUNDAMENTAL

Disciplina	Conteúdos Programáticos
Língua Portuguesa	Morfologia, Fonética, Vocabulário; Ortografia; Pontuação; Sílabas; Acentuação gráfica, crase, Classes gramaticais; Conjugação de verbos usuais; Regência; Concordância Verbal e Nominal, Formação de Palavras. Análise Sintática; Emprego de pronomes; Formas de tratamento; Uso dos Porquês.

Matemática	Número e problemas, envolvendo as 04 operações. Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade, massa, ângulo, tempo; Regra de Três e proporções. Juros simples
Conhecimentos Gerais	Atualidades do Brasil e de Santa Catarina, História e Geografia do Brasil e de Santa Catarina, Histórico Municipal. (aspectos históricos, geográficos, econômicos, sociais, políticos e populacionais do município). Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Lei Orgânica do Município.

#### NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR (Comuns a todos os Cargos)

Disciplina	Conteúdos Programáticos
Língua Portuguesa	Linguagem Escrita: Morfologia, Vocabulário; Ortografia; Pontuação; Sílabas; Acentuação gráfica; Classes gramaticais; Conjugação de verbos usuais; Regência; Concordância Verbal e Nominal, Classe, Estrutura e Formação de Palavras. Estilística: Figuras de Sintaxe, figuras de palavras, figuras de pensamento, Linguagem Figurada. Discurso Direto e Indireto, Significação das Palavras, Sintaxe, Análise Sintática; Emprego de pronomes; Formas de tratamento; Interpretação de textos; Versificação. Português Erudito, Uso dos Porquês. Fonética e Fonologia; Semântica. Literatura Brasileira, suas escolas e seus escritores. Funções da Linguagem.
Matemática	Número, álgebra, geometria, medidas e estatística Número e suas operações. Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade, massa, ângulo, tempo; Regra de Três e proporções. Cálculos algébricos: produtos notáveis, fatoração de expressões algébricas; equações, inequações e sistemas polinomiais de 1º e 2º graus. Estudo de Funções: 1º e 2º Grau, logarítmica, exponencial, trigonométricas. Somente para Cargos com exigência de Ensino Médio (Nível Superior não tem Matemática) Geometria Plana e espacial. Sequências e progressões. Matrizes e Determinantes. Sistemas Lineares. Análise Combinatória. Matemática Financeira: Juros simples e compostos, juros e funções. Trigonometria: no triângulo retângulo e triângulos quaisquer. Geometria Analítica: ponto e reta, circunferência, seções cônicas. Estatística: termos de uma pesquisa estatística, Representação Gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão, testes de significância. Polinômios e Equações Algébricas. Noções de limites, derivadas e integral.
Conhecimentos Gerais	Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Rio do Sul e Lei Orgânica do Município de Rio do Sul. Lei de Improbidade Administrativa. (Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992) História e Geografia do Santa Catarina e do Brasil. Atualidades do Brasil e do Mundo. Conhecimentos Gerais de Santa Catarina e do Brasil. Aspectos Históricos, Geográficos, políticos, sociais e econômicos do Município de Rio do Sul

## ANEXO II

### CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS ESPECÍFICOS

#### ADMINISTRAÇÃO DIRETA:



CARGO	Conteúdos Programáticos
	<p>Direito Constitucional e Constituição Federal: Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Da Organização do Estado. Da Organização dos Poderes. Da Tributação e do Orçamento. Da Ordem Econômica e Financeira. Da Ordem Social (Da Seguridade Social, Da Educação, Da Saúde, Da Assistência Social, Do Meio Ambiente, Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso). Direito Constitucional. Princípios Constitucionais. Controle de Constitucionalidade. Ação Popular. Habeas Corpus. Habeas Data. Mandado de Segurança Individual e Coletivo. Mandado de Injunção.</p> <p>Direito Administrativo: Direito Administrativo e Administração Pública Direta e Indireta. Atividade Administrativa. Poderes Administrativos. Atos Administrativos. Servidores Públicos. Licitações. Contratos Administrativos. Responsabilidade Civil do Estado. Responsabilidade do Agente Político. Serviços Públicos. Concessão e Permissão de Serviços Públicos. Pacerrias Público Privadas. Controle da Administração Pública. Atuação do Estado no Domínio Econômico. Desapropriação. Usucapião. Intervenção do Estado na Propriedade. Bens Públicos. Lei de Responsabilidade Fiscal. Improbidade Administrativa (lei 8.429/92 e alterações).</p> <p>Direito Tributário: Direito tributário brasileiro. Sistema tributário nacional. Código Tributário Nacional. Tributos. Tarifas e Preços Públicos. Lei de Execução Fiscal</p> <p>Direito Civil: Lei. Vigência. Aplicação da lei no tempo e no espaço. Lei de Introdução ao Código Civil. Pessoas naturais e jurídicas. Do Domicílio. Das Diferentes Classes de Bens. Do Negócio Jurídico. Dos Atos Jurídicos Lícitos. Dos Atos Ilícitos. Da Prescrição e Da Decadência. Personalidade. Capacidade. Da Posse. Das Modalidades das Obrigações. Da Transmissão das Obrigações. Do Inadimplemento das Obrigações. Obrigações por atos ilícitos. Dos Contratos em Geral. Da Responsabilidade Civil. Das Preferências e Privilégios Creditórios. Do Empresário e do Estabelecimento.</p> <p>Direito Processual Civil: Da Jurisdição e Da Ação. Partes e Dos Procuradores. Dos Órgãos Judiciários e dos Auxiliares da Justiça. Dos Atos Processuais. Da Formação, da Suspensão e da Extinção do Processo. Do Processo e Do Procedimento. Do procedimento Ordinário. Do Processo nos Tribunais. Dos Recursos. Da Execução em Geral. Dos Embargos do Devedor. Da Suspensão e Da Extinção do Processo de Execução. Das Medidas Cautelares. Dos Procedimentos Especiais de Jurisdição Contenciosa. Ação Civil Pública (lei 7.347/85 e alterações).</p> <p>Advogado Suspensão de Liminar, de Segurança e de Tutela Antecipada.</p> <p>Direito Ambiental: Noções básicas. Legislações federais, defesas e recursos no âmbito administrativo, como também na esfera judicial; implicações penais; Legislação sobre saneamento básico.</p> <p>Direito e Processo do Trabalho: Responsabilidade solidária; Contrato individual de trabalho; Particularidades em relação ao Poder Público; Remuneração, salário mínimo, piso salarial, salário profissional, proteção, décimo-terceiro salário, adicionais, irredutibilidade e equiparação salarial; Duração do trabalho, jornada de trabalho, períodos de descanso, remuneração do serviço extraordinário, trabalho noturno repouso semanal e normas especiais de proteção ao trabalho da mulher; Licença a gestante e estabilidade; Direito Coletivo do trabalho; Convenção e acordo coletivo de trabalho; Processo trabalhista.</p> <p>Direito Penal: Aplicação da Lei penal. Do Crime. Da Imputabilidade Penal. Do Concurso de Pessoas. Da Ação Penal. Extinção da Punibilidade. Crimes Contra a Honra. Dos Crimes Contra a Fé Pública. Dos Crimes Contra a Administração Pública. Dos Crimes Contra a Ordem Tributária. Lei 10.028/2000. Decreto-Lei 201/67.</p> <p>Outros: Lei Orgânica do Município. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.</p>

Agente Administrativo	<p>Constituição Federal: Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – Dos Direitos Sociais – Da Nacionalidade - Dos Direitos Políticos – Dos Municípios – Da Administração Pública – Dos Servidores Públicos – Dos Impostos Dos Municípios – Repartição Das Receita Tributárias – Das Finanças Públicas – Dos Orçamentos</p> <p>Lei De Responsabilidade Fiscal</p> <p>Generalidades administrativas e Contábeis</p> <p>Código Tributário Nacional</p> <p>Técnica Legislativa</p> <p>Correspondência oficial conforme Manual de Redação da Presidência da República</p> <p>Noções básicas sobre atos administrativos, processos administrativos e serviços públicos</p> <p>Noções sobre compras, licitações, contratos administrativos</p> <p>Noções sobre serviços de recursos humanos</p> <p>Noções básicas sobre contabilidade e gestão fiscal</p> <p>Noções sobre serviços de controle de patrimônio, almoxarifado e arquivos de documentos</p> <p>Informática básica, editores de texto, planilhas eletrônicas, internet, correio eletrônico, intranet</p> <p>Relacionamento interpessoal, atendimento ao público, organização do ambiente de trabalho</p> <p>Estatuto dos Servidores Públicos Municipais</p> <p>Lei Orgânica do Município</p>
Agente de Defesa Civil	<p>História da Defesa Civil</p> <p>Política Nacional de defesa civil</p> <p>Classificação geral dos desastres</p> <p>Conceituação classificação geral dos desastres e codificação de desastres, ameaças, riscos. Desastres siderais de natureza tecnológica;</p> <p>Desastres relacionados com o meios de transportes sem menção de risco químico ou radioativo</p> <p>Desastres relacionados com a construção civil</p> <p>Incêndios</p> <p>Produtos perigosos</p> <p>Planejamento em Defesa civil:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Finalidades e objetivos</li> <li>2. Caracterização</li> <li>3. Introdução às medidas de redução.</li> <li>4. Avaliação de riscos de desastres tecnológicos</li> <li>5. Planejamento preventivo.</li> <li>6. Planejamento de segurança industrial.</li> </ol> <p>Desastres Naturais.</p>

Microinformática: a) Fundamentos: software, hardware, memórias; b. Sistemas operacionais: Windows e Linux (comandos básicos, interface gráfica, manipulação de arquivos/diretórios, administração de usuários e grupos, gerenciamento de rede e comunicação, impressão, gerenciamento de processos, instalações e configurações básicas e avançadas, e-mail, hardware e segurança); c. Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Access), OpenOffice básico; d. Internet: browser, e-mail, www, ftp, Chat, aplicações on-line; e. Compactadores/descompactadores, Antivírus e Backup; 2. Técnicas de programação: a. Lógica aplicada: Algoritmos, técnicas de construção de algoritmos, resolução de problemas; b. Estrutura de dados: vetores, matrizes, listas, pilhas, filas, árvores, grafos, pesquisa de dados, classificação de dados, tipos de dados, recursividade, eficiência; c. Programação estruturada: refinamentos sucessivos, estrutura em blocos, estrutura de controle de fluxo, programação modular, rotinas, subrotinas; d. Linguagens de programação: Delphi, Linguagem C, HTML, PHP, JavaScript, Java, SQL Ansi, e MS-Access SQL; e. Programação orientada a objetos: classes e objetos, polimorfismo, herança, interface; 3. Sistemas de Computação: a. Sistemas de numeração: conceitos e tipos; b. Arquitetura de computadores: conceitos e tipos; c. Sistemas operacionais: processos, escalonamento de processos, gerência de memória, sistemas de arquivos, entrada/saída, deadlocks, estudos de casos (Linux, Windows 2000 e MS-DOS), sistemas operacionais distribuídos, comunicação entre sistemas distribuídos, sincronização, processos e processadores em sistemas distribuídos, sistemas de arquivos distribuídos. 4. Teleprocessamento e Redes de computadores: a. Rede de transmissão de dados: definição e objetivos, componentes e topologia;

Analista  
de Siste-  
mas

b. Elementos de interconexão de redes: gateways, hubs, switches, repetidores, bridges e roteadores; c. LAN (Local Área Network) e WAN (Wide Área Network): conceitos básicos, aplicações, componentes principais e níveis de serviços (QoS SLA); d. Protocolos de comunicação: conceitos, serviços, Voz sobre IP (TCP/IP, X 25, frame relay, ATM); e. Modulação: conceitos, modulação em frequência, amplitude e fase; f. Modos de transmissão de dados: serial, paralela, síncrona e assíncrona; g. Padrões: OSI/ISO, de fato TCP/IP e ITU-T; h. Segurança de redes: mecanismos (FireWall, criptografia com chaves públicas e privadas, VPN, certificados e assinaturas digitais e scanner), políticas de segurança, processos de intrusão, mecanismos de detecção e proteção; 5. Análise e projeto de sistemas: a. Sistemas de informação: conceitos, componentes, informação gerencial, sistema de apoio a decisão, ciclo de vida; b. Levantamento de sistemas: técnicas – observação pessoal, questionário, entrevista; c. Análise essencial de sistemas: conceitos e definições, estratégias e ferramentas de modelagem, atividades essenciais, DFD, construção e utilização do dicionário de dados, tabelas e árvores de decisão; d. Projeto estruturado de sistemas: conceitos e definições, ferramentas do projeto estruturado, especificação estruturada, métodos para especificação de módulos, acoplamento, coesão, análise de transformação, análise de transação, packaging, implementação, otimização e administração de projetos; e. Análise e projeto orientados a objeto: Linguagem UML (Unified Modeling Language), diagrama de classes, diagrama de casos de uso, diagrama de interação, diagrama de estado, diagrama de componente, diagrama de implantação; f. Qualidade de Software: modelos (ISO, CMM, CMMI), metodologias e padrões, gerência de projetos, testes de software, estimativas e métricas (Análise de Pontos de Função); 6. Arquivos e Banco de Dados: a. Organização de arquivos: conceitos e definições, estruturas de armazenamento de dados, modelo relacional, modelo hierárquico, modelo de rede, comparação entre os três modelos, modelo orientado a objetos, arquivos com organização seqüencial, seqüencial indexado, relativo, direto, invertido, árvore B e compressão de dados; b. Sistemas gerenciadores de Bancos de Dados: Princípios, conceitos e objetivos, usuários; c. Modelo de dados: modelagem de dados, modelagem semântica, mapeamento de projetos de banco de dados ER em um projeto relacional, normalização; linguagem de definição e manipulação de dados – SQL; d. Administração de Sistemas de Banco de Dados: componentes do SGBD, segurança de dados, gerenciamento de transações e controle de concorrência, indexação, recuperação à falhas, otimização de consultas.

Arquiteto	<p>Importância sócio-econômica, histórica e cultural da arquitetura</p> <p>A Arquitetura (Grego, Romana, Babilônios, Incas, Astecas, Maias e outros) – Seus estilos, métodos</p> <p>Obras e arquitetos de renome nacional e internacional que se destacaram</p> <p>Cálculos de distribuição de ambientes</p> <p>Pisos, revestimentos, materiais utilizados – produtos especiais</p> <p>Proteção dos edifícios (Ruídos, isolamento)</p> <p>Atualidades, generalidades e curiosidades</p> <p>Legislação pertinente sobre a regulamentação e fiscalização da profissão</p> <p>Aspectos históricos, sociais, culturais, econômicos, humanísticos e políticos da arquitetura</p> <p>Funções do Arquiteto</p> <p>Componentes e produtos voltados a arquitetura</p> <p>Urbanismo</p> <p>Paisagismo</p> <p>Maquetaria</p> <p>Geometria Descritiva</p> <p>Desenhos Arquitetônicos</p> <p>Desing</p> <p>História das Artes</p> <p>Obras arquitetônica</p> <p>Projetos de interiores</p> <p>Plano Diretor do Município de Rio do Sul</p> <p>Lei Municipal sobre o código de obras e posturas</p> <p>Lei Orgânica do Município</p> <p>Estatuto dos Servidores Públicos Municipais</p>	Auditor Interno	<p>1 - LEGISLAÇÃO CONSTITUCIONAL: Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988 e suas emendas. Constituição do Estado de Santa Catarina, de 05 de outubro de 1989 e suas emendas. 2 – ORÇAMENTO E CONTABILIDADE PÚBLICA: Administração pública: administração direta e indireta. Processo orçamentário: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Princípios orçamentários. Classificação orçamentária: classificação institucional, funcional-programática, econômica e por fonte de recursos. Receitas e despesas orçamentárias e extra-orçamentárias. Execução orçamentária e contábil: estágios da receita e da despesa pública; créditos adicionais. Patrimônio público: aspectos qualitativos e quantitativos; variações patrimoniais: variações ativas e variações passivas. Dívida pública fluante e fundada; plano de contas: função e funcionamento das contas. Escrituração contábil. Controle interno e controle externo. Prestação de contas e transparência na gestão fiscal: relatório resumido da execução orçamentária, relatório de gestão fiscal e balanço geral do exercício. Lei 4.320/64 e suas alterações. 3 - CONTABILIDADE GERAL: Princípios contábeis, regime de competência, plano de contas, conciliação contábil, registros contábeis. Controle contábil e registros do ativo imobilizado, diferido e patrimônio líquido. Demonstrações contábeis: estruturação e movimentação das contas contábeis, demonstração do resultado do exercício, balanço patrimonial, mutações do patrimônio líquido, demonstrações de origens e aplicações de recursos. Análise e interpretação de demonstrações contábeis. 4 - DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração Pública. Agentes públicos. Poderes Administrativos. Atos administrativos: conceito, classificação e espécies. Serviço público. LEI Nº 8.666/93 e suas alterações, Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002 - Institui a modalidade de licitação denominada pregão. Código Tributário Nacional e suas alterações. LEI 10028/00 - Investigação administrativa- Improbidade Administrativa - Finanças públicas.</p> <p>Lei Orgânica do Município</p> <p>Estatuto dos Servidores Públicos Municipais</p>
Assistente Social	<p>Lei Orgânica da Assistência Social Lei 8.742/93</p> <p>Norma Operacional Básica 2005</p> <p>Política Nacional de Assistência Social 2004</p> <p>SUAS – Sistema Único da Assistência Social</p> <p>NOB RH - 2006</p> <p>Lei de Regulamentação da Profissão</p> <p>Código de Ética Profissional – Lei 8.662/93</p> <p>Estatuto da Criança e do Adolescente</p> <p>Estatuto do Idoso</p> <p>Lei Maria da Penha</p> <p>Política Nacional da Assistência Social</p> <p>Conselhos Municipais: (ex.: de Assistência Social – Tutelar – do Direito da Criança e do Adolescente )</p> <p>Questões da metodologia em serviço social</p> <p>Pesquisa em Serviço Social - Métodos de pesquisa. Classificação da pesquisa</p> <p>Técnicas e instrumentos de serviço social</p> <p>Tendências da Assistência social na conjuntura social, política e econômica do Brasil.</p> <p>Conhecimentos sobre a elaboração do Plano Municipal de Assistência Social e seus processos</p> <p>Lei Orgânica do Município</p> <p>Estatuto dos Servidores Públicos Municipais</p>	Auxiliar de Saúde Bucal	<p>Atribuições do Atendente de Consultório Odontológico</p> <p>O atendente de consultório odontológico e a equipe de saúde bucal</p> <p>Noções básicas referentes à assistência em Saúde Bucal (individual e coletiva) e seus objetivos</p> <p>Noções de biossegurança (equipamento de proteção individual, imunização</p> <p>Limpeza, desinfecção e esterilização de material</p> <p>Manuseio da comunicação na assistência em odontologia (no telefone, na sala de espera, ..)</p> <p>Noções básicas de informática</p> <p>Constituição Federal – na parte relacionada ao SUS</p> <p>NOB 96</p> <p>Estratégia da Saúde da Família – PSF e PACS</p> <p>Situação da Saúde da Família. Perfil epidemiológico</p> <p>NOAS 01/2001</p> <p>Normas Operacionais da Assistência a Saúde</p> <p>História da Saúde no Brasil</p>
		Auxiliar de Serviços Gerais Feminino	Conteúdos Programáticos do Anexo I deste Edital
		Auxiliar de Serviços Gerais Masculino	Conteúdos Programáticos do Anexo I deste Edital
		Calceteiro	Conteúdos Programáticos do Anexo I deste Edital
		Carpinteiro	Conteúdos Programáticos do Anexo I deste Edital

Cirurgião Dentista	Anatomia Da Face
	Anatomia Bucal E Dentária
	Cirurgia Oral
	Instrumentais Cirúrgicos
	Materiais Dentários
	Dentística Restauradora
	Oclusão
	Endodontia
	Periodontia
	Farmacologia Aplicada À Odontologia
	Terarêutica Odontológica
	Patologia Bucal
	Radiologia Odontológica
	Epidemiologia
	Odontologia Social
	Traumatismo Dentário
	Microbiologia Oral
	Urgências Em Odontologia
	Cariologia
	Doenças Sistêmicas Com Repercussão Na Cavidade Oral
	Biossegurança
	Ergonomia
	Noções Básicas De Próteses
	Saúde Bucal Coletiva;
	· Prevenção Em Saúde Bucal;
	· Educação Em Saúde;
	· Promoção De Saúde Bucal;
	· Programa Sb Brasil – Mec.
	Sistema Único De Saúde – Sus;
	· Princípios, Diretrizes, Leis E Regulamentação;
	· Pacto Pela Saúde Em 2006;
	· Responsabilidade Sanitária Das Instâncias Gestoras Dos Sus.
	Estratégia de Saúde Da Família – ESF;
	· Equipe De Saúde Bucal;
	· Estratégias De Saúde Bucal;
	· Programa De Agentes Comunitários De Saúde – PAC.

Cozinheiro	Higiene e Manipulação de alimentos
	Noções de alimentação, nutrição e grupos de alimentos
	Conhecimentos sobre características e qualidade dos alimentos
	Conhecimentos sobre quantidades, porções e medidas caseiras
	Etapa da produção de refeições: recepção e armazenamento
	de gêneros alimentícios, pré-preparo, preparo e distribuição
	Controle de estoque e técnicas de armazenamento de gêneros alimentícios
	Manuseio e conservação de equipamentos e utensílios
	Higiene: dos alimentos, ambiental, dos utensílios e equipamentos
	Noções básicas de Relações Humanas no Trabalho
	Noções básicas sobre higiene e segurança no trabalho
	Ética Profissional
	Prevenção de acidentes no trabalho
	Prevenção de incêndios (Equipamentos de combate e prevenção contra incêndios) e prevenção de roubos
	Relações humanas e profissionais: Comportamento e atitude em ambiente de trabalho; Funções do Grupo; O papel do indivíduo no grupo; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Regras de hierarquias no serviço público municipal
	Zelo pelo patrimônio público
	Vigilância do patrimônio público
	Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos
	Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção
	Noções de Ética profissional e pessoal: respeito mútuo, justiça, diálogo, solidariedade; Noções de Primeiros socorros
	Política Nacional de Assistência Social - PNAS/2004 (Princípios, Diretrizes, Objetivos, Usuários, Assistência Social e as proteções afiançadas)
	LOAS
	Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA/1990
	Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI
	Estatuto do Idoso
	Generalidades e conceitos fundamentais e atualidades de pesquisa científica
	Esquema de vacinação – controle de doenças sexualmente transmissíveis
	Orientação à gestantes no pré-natal
	Precauções Universais, desinfecção e uso de aparelhos e utensílios
	Saúde Pública e saneamento básico
	Conhecimentos sobre:
	Hipercalcemia
	Cianose
	Tuberculose pulmonar e seu tratamento
	Pneumonias
	Varises esôfago – gástricas
	Rubéola;
	Alcalose respiratórias
	Parada circulatória
	Menigite
	Causas de mortalidade infantil
	Generalidades e conceitos fundamentais
	As atribuições do profissional da categoria
	Conhecimentos das técnicas de enfermagem (fundamentos de enfermagem)

Enfermeiro	<p>Normas de biossegurança</p> <p>Assistência à saúde do adulto (problemas respiratórios, cardiológicos, diabetes mellitus, hipertensão arterial)</p> <p>Assistência à saúde da mulher,(pré-natal, preventivo do câncer do colo de útero e mama, planejamento familiar )</p> <p>Assistência à saúde da criança e do adolescente</p> <p>Assistência a saúde mental</p> <p>Assistência ao paciente hospitalizado</p> <p>Precauções universais, desinfecções de utensílios. Saúde Pública</p> <p>Sistema a único de Saúde – SUS – princípios e diretrizes</p> <p>Noções de vigilância epidemiológica das doenças transmissíveis</p> <p>Equipe de saúde e equipe de enfermagem</p> <p>Programa da saúde da família – estratégia de reorientação do modelo assistencial</p> <p>Esquema de vacinação – doenças parasitárias</p> <p>Métodos contraceptivos;</p> <p>Rotinas Básicas:</p> <p>Pressão arterial – Temperatura</p> <p>Acomodação de pacientes ao leito</p> <p>Locais e forma de administração de remédios, aparelhos e utensílios</p> <p>Verificação de trabalho de parto</p> <p>Sintomas em parada cardio-respiratória, choque circulatório</p> <p>Doenças sexualmente transmissíveis, tipos, forma de contágio e prevenção</p> <p>Unidades de transformação ( g, mg, l, ml e cm3)</p> <p>Generalidades e conceitos fundamentais e atualidades de pesquisa científica</p> <p>Administração e Planejamento do Serviço de Enfermagem</p> <p>Constituição Federal – na parte relacionada ao SUS</p> <p>NOB 96</p> <p>Estratégia de Saúde da Família – ESF e PACS</p> <p>Situação da Saúde da Família. Perfil epidemiológico</p> <p>NOAS 01/2001</p> <p>Normas Operacionais da Assistência a Saúde</p> <p>História da Saúde no Brasil</p>
	<p>Generalidades e conceitos fundamentais e atualidades de pesquisa científica</p> <p>Esquema de vacinação – controle de doenças sexualmente transmissíveis</p> <p>Orientação à gestantes no pré-natal</p> <p>Precauções Universais, desinfecção e uso de aparelhos e utensílios</p> <p>Saúde Pública e saneamento básico</p> <p>Conhecimentos sobre:</p> <p>Hipercalcemia</p> <p>Cianose</p> <p>Tuberculose pulmonar e seu tratamento</p> <p>Pneumonias</p> <p>Varises esôfago – gástricas</p> <p>Rubéola;</p> <p>Alcalose respiratórias</p> <p>Parada circulatória</p> <p>Menigite</p> <p>Causas de mortalidade infantil</p> <p>Generalidades e conceitos fundamentais</p> <p>As atribuições do profissional da categoria</p> <p>Conhecimentos das técnicas de enfermagem (fundamentos de enfermagem)</p>

Enfermeiro Obstétrico	<p>Normas de biossegurança</p> <p>Assistência à saúde do adulto (problemas respiratórios, cardiológicos, diabetes mellitus, hipertensão arterial)</p> <p>Assistência à saúde da mulher,(pré-natal, preventivo do câncer do colo de útero e mama, planejamento familiar)</p> <p>Assistência à saúde da criança e do adolescente</p> <p>Assistência a saúde mental</p> <p>Assistência ao paciente hospitalizado</p> <p>Precauções universais, desinfecções de utensílios. Saúde Pública</p> <p>Sistema a único de Saúde – SUS – princípios e diretrizes</p> <p>Noções de vigilância epidemiológica das doenças transmissíveis</p> <p>Equipe de saúde e equipe de enfermagem</p> <p>Programa da saúde da família – estratégia de reorientação do modelo assistencial</p> <p>Esquema de vacinação – doenças parasitárias</p> <p>Métodos contraceptivos</p> <p>Rotinas Básicas:</p> <p>Pressão arterial – Temperatura</p> <p>Acomodação de pacientes ao leito</p> <p>Locais e forma de administração de remédios, aparelhos e utensílios</p> <p>Verificação de trabalho de parto</p> <p>Sintomas em parada cardio-respiratória, choque circulatório</p> <p>Doenças sexualmente transmissíveis, tipos, forma de contágio e prevenção</p> <p>Unidades de transformação ( g, mg, l, ml e cm3)</p> <p>Generalidades e conceitos fundamentais e atualidades de pesquisa científica</p> <p>Administração e Planejamento do Serviço de Enfermagem</p> <p>Constituição Federal – na parte relacionada ao SUS</p> <p>NOB 96</p> <p>Estratégia de Saúde da Família – ESF e PACS</p> <p>Situação da Saúde da Família. Perfil epidemiológico</p> <p>NOAS 01/2001</p> <p>Normas Operacionais da Assistência a Saúde</p> <p>História da Saúde no Brasil</p>
-----------------------	--



Engenheiro Civil	<p>Generalidades e curiosidades - conceitos técnicos constantes do código de Postura do Município e demais legislação para o exercício do cargo</p> <p>Forma de procedimentos e execução para solucionar problemas envolvendo: Embargo, Habite-se, Afastamento, Infrações diversas e suas penalidades</p> <p>Noções sobre construção (Piso, telhado, teto, paredes, isolamento proteção de edifícios, concretagem, esquadrias, pavimentações, saneamento básico, drenagem, proteção de edifícios, área, capacidade em m3, materiais de construção</p> <p>Legislação pertinente</p> <p>Áreas correlatas da engenharia civil – campo de atuação – atribuições</p> <p>Aspectos históricos, sociais, culturais, econômicos, humanísticos e políticos da engenharia</p> <p>Noções básicas de informática</p> <p>Estruturas de Concreto Armado</p> <p>Construção Civil</p> <p>Estradas</p> <p>Estruturas de Aço e Madeira</p> <p>Teoria e/ou Estabilidade das Construções</p> <p>Saneamento</p> <p>Geologia e Mecânica dos Solos</p> <p>Hidrologia e Hidráulica</p> <p>Materiais de Construção Civil</p> <p>Desenho Técnico</p> <p>Higiene e Segurança do Trabalho</p> <p>Fundações e Obras de Terra</p> <p>Topografia</p> <p>Pontes</p> <p>Instalações Elétricas</p> <p>Lei da regulamentação da Profissão</p> <p>Código de Obras e Posturas do Município</p> <p>Plano Diretor do Município</p>
	<p>Conhecimentos e interpretação das Leis Estadual e Municipal sobre os códigos e Vigilância Sanitária (Lei Estadual nº 6320, de 20.12.83 e sua regulamentação e Lei municipal específica)</p> <p>Conceitos e generalidades sobre Saúde Pública, Vigilância Sanitária, Meio Ambiente, Saneamento Básico.</p> <p>Código Florestal</p> <p>Códigos das águas</p> <p>Aterro Sanitário</p> <p>Disposição correta de resíduos industriais</p> <p>Noções básicas de informática</p> <p>Resolução CONAMA 357 – de 17.03.2006</p> <p>Lei 8.080 – de 19.09.90 e suas alterações</p> <p>Lei 9.782, de 26.01.99 e suas alterações</p> <p>SUS</p> <p>Decreto nº 3.029 de 16.04.99</p>
Engenheiro Sanitarista	<p>Meio Ambiente, Saneamento Básico</p> <p>Código Florestal</p> <p>Código das Águas</p> <p>Aterro Sanitário</p> <p>Disposição correta de resíduos industriais</p>
Fiscal de Meio Ambiente	<p>Lei Federal 9782/99 e suas alterações e regulamentações</p> <p>Lei nº 6.938 – de 31.08.81 e suas alterações</p> <p>Lei 6.902 de 27.04.81</p> <p>Decreto nº 99.274 – de 06.06.1990</p> <p>Lei 9.433/97 também denominada Lei das Águas.</p> <p>Constituição Federal e suas Emendas, nos assuntos relacionados à Tributação, Servidor Público, Previdência Social, Administração Pública; Direitos e Deveres do Cidadão</p>

Fiscal de Saúde Pública	<p>Histórico do combate às doenças transmissíveis no Brasil</p> <p>A Cadeia Epidemiológica das doenças transmissíveis</p> <p>Agentes infecciosos e suas propriedades</p> <p>Conceitos Básicos usados em Epidemiologia</p> <p>Noções Básicas de Epidemiologia Descritiva</p> <p>Indicadores de Saúde (medidas de saúde coletiva – coeficiente, taxa) e utilização nos serviços de saúde</p> <p>Lei nº 8.080/90 e Lei 12.401/11</p> <p>Conhecimento da Portaria n 1943/MG?MS de 18.10.01 referente Doenças de Notificação Compulsória</p> <p>Organização do Sistema de Vigilância Epidemiológica – Município, Estado e União</p> <p>Vigilância Epidemiológica das doenças imunoprevisíveis</p> <p>Vigilância Epidemiológica das doenças transmitidas por vetores</p> <p>Vigilância Epidemiológica das doenças diarreicas</p> <p>Vigilância Epidemiológica das Zoonoses</p> <p>Sistema de Informação em Epidemiologia (notificação, investigação, fluxo das informações)</p> <p>SUS e a vigilância epidemiológica</p> <p>Noções básicas de informática</p>
	<p>Generalidades e conceitos técnicos constantes do Código de Obras do Município e demais legislação para o exercício do cargo</p> <p>Forma de procedimentos e execução para solucionar problemas envolvendo: Embargo, Habite-se, Afastamento, Infrações diversas e suas penalidades</p> <p>Noções sobre construção (Piso, telhado, teto, paredes, proteção de edifícios, concretagem, esquadrias, pavimentações, saneamento básico, drenagem, proteção de edifícios)</p> <p>Lei Orgânica do Município</p> <p>Código de Obras e Posturas</p> <p>Estatuto dos Servidores Públicos Municipais</p> <p>Plano Diretor do Município</p> <p>Noções básicas de informática</p>
Fiscal de Serviço Público	
Fiscal de Tributos	<p>Constituição Federal: Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – Dos Direitos Sociais – Da Nacionalidade - Dos Direitos Políticos – Dos Municípios – Da Administração Pública – Dos Servidores Públicos – Dos Impostos dos Municípios – Repartição Das Receita Tributárias – Das Finanças Públicas – Dos Orçamentos</p> <p>Lei de Responsabilidade Fiscal</p> <p>Lei das Licitações e suas alterações</p> <p>Lei que instituiu a licitação na modalidade de pregão (Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002)</p> <p>Planejamento Estratégico</p> <p>Correspondência Oficial</p> <p>Código Tributário Municipal</p> <p>Código Tributário Nacional</p> <p>Lei federal n.º 8137, 27 de dezembro de 1990 (defini os crimes contra a ordem econômica)</p> <p>Lei Complementar n.º 116, de 31 de julho de 2003</p> <p>Estatuto Geral da Micro e Pequena Empresa (Lei complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006).</p>
	<p>Constituição Federal e suas Emendas, nos assuntos relacionados à Tributação, Servidor Público, Previdência Social, Administração Pública, Direitos e Deveres do Cidadão</p> <p>Códigos Tributários Municipal, Estadual e Nacional</p> <p>Lei 8078/90 – CDC – Código de Defesa do Consumidor e suas alterações</p> <p>Decreto 2181/97 – CDC - Código de Defesa do Consumidor e suas alterações</p> <p>Noções básicas de informática</p>
Fiscal do PROCON	

Fisioterapeuta	<p>Fundamentos e história da fisioterapia no Brasil e no mundo</p> <p>Atualidades sobre fisioterapia no Brasil e no mundo</p> <p>Anatomia e fisiologia humana</p> <p>Fisioterapia Geriátrica</p> <p>Fisioterapia aplicada às condições Gineco-obstétricas e Pediátricas</p> <p>Fisioterapia em Ortopedia e Traumatologia</p> <p>Fisioterapia Reumatológica</p> <p>Fisioterapia Neurológica</p> <p>Fisioterapia Desportiva e Preventiva</p> <p>Fisioterapia Córdio-Respiratório:</p> <p>Nível ambulatorial;</p> <p>Nível hospitalar (clínico e cirúrgico).</p> <p>Recursos Fisioterapêuticos</p> <p>Métodos de Graduação de Força Muscular em Provas Manuais de Função Muscular.</p> <p>Avaliação Funcional:</p> <p>Cinesiologia;</p> <p>Bases de Métodos e Técnicas de Avaliação Fisioterapêutica.</p> <p>Diagnóstico, terapia e prevenção de:</p> <p>DORT – Distúrbios Osteomusculares relacionados ao Trabalho</p> <p>LER – Lesões por Esforços Repetitivos</p> <p>Patologias relacionadas à coluna vertebral</p> <p>Doenças do Aparelho Respiratório.</p> <p>Fisioterapia Geral.</p>
Fonoaudiólogo	<p>Anatomia, Fisiologia, Avaliação e principais alterações do aparelho fonador</p> <p>Alterações Oro-miofuncionais</p> <p>Alterações vocais, avaliação da voz e terapia fonoaudiológica</p> <p>Bases anatômicas e fisiológicas, avaliação e terapia da linguagem e da fala</p> <p>Teorias de aquisição da linguagem</p> <p>Audiologia</p> <p>Anatomia e fisiologia da audição e avaliação auditiva</p> <p>Componentes do Aparelho Estomatognático</p> <p>Músculos cutâneos do crânio e da face</p> <p>Outros músculos</p> <p>Hábitos viciosos bucais</p> <p>Articulações</p> <p>Região motora pré-rolândica – e pós rolândica</p> <p>Noções básicas de informática</p>
Médico	<p>Anatomia médica básica; semiologia médica; hipertensão arterial sistêmica; insuficiência cardíaca; diagnóstico precoce e prevenção do câncer; diabetes mellitus; hipotireoidismo e hipertireoidismo; asma; pneumonia; doença pulmonar obstrutiva crônica; infecção urinária; litíase urinária; dermatofitoses; trombose venosa profunda; insuficiência venosa dos membros inferiores; insuficiência arterial dos membros inferiores; febre tifóide, salmoneloses, difteria, meningites agudas, tétano, coqueluche, erisipela, escarlatina, encefalites a vírus, dengue, mononucleose infecciosa, gripe, caxumba, poliomielite anterior aguda, sarampo, rubéola, varicela, AIDS, toxoplasmose, cólera, leptospiroses humanas. Doenças do aparelho respiratório, circulatório e digestivo;</p> <p>NEFROLOGIA, (Insuficiência renal aguda, insuficiência renal crônica, tratamento clínico da hipertensão arterial, infecção do trato urinário: fisiopatologia e tratamento)</p> <p>HEMATOLOGIA (Anemias, agranulocitose, anemia aplástica, púrpuras trombopáticas, terapêutica anti-trombótica)</p> <p>ENDOCRINOLOGIA (Diabetes insipidus, hipertireoidismo, hipotireoidismo, tiroidites, diabetes mellitus, hipoglicemias, obesidade)</p> <p>Sistema único de saúde – SUS</p> <p>Princípios, diretrizes, leis e regulamentação</p> <p>Pacto pela saúde em 2006</p> <p>Responsabilidade sanitária das instâncias gestoras dos SUS</p> <p>Estratégia de Saúde da Família – ESF</p> <p>Programa de agentes comunitários de saúde – PAC</p>

Médico Angiologista	<p>Conteúdos Gerais – vide conteúdos do cargo de Médico – (Conteúdos Gerais para todas as especialidades médicas.</p> <p>Conteúdos Específicos da Especialidade:</p> <p>Anatomia , fisiologia da coagulação e plaquetária, exame físico vascular. claudicação intermitente, aneurisma de aorta, aneurismas periféricos, isquemia cerebral de origem extracraniana, hipertensão renovascular, tromboangeíte obliterante, trombose venosa profunda, insuficiência venosa crônica e tromboflebite superficial, linfedema, linfangites e angiodisplasias</p>
Médico Auditor	<p>Conteúdos Gerais – vide conteúdos do cargo de Médico – (Conteúdos Gerais para todas as especialidades médicas.</p> <p>Conteúdos Específicos da Especialidade:</p> <p>Noções básicas de gerenciamento humano e administrativo de serviços; auditoria em saúde: conceito, histórico, objetivos, contextualização nos processos de gestão dos serviços de saúde, controle de custos, garantia da qualidade, satisfação do cliente e modelos de remuneração médico-hospitalares; princípios básicos e fundamentos do processo de auditoria; auditor médico: funções; perfil pessoal, técnico e legal, normas e condutos para os auditores médicos; tipos de auditoria médica: regular, especial, analítica, operativa, de qualidade, controle e avaliação; auditoria prospectiva, concorrente e retrospectiva, auditoria interna e externa; utilização da tecnologia de informação e medicina baseada em evidências</p>
Médico Autorizador	<p>Conteúdos Gerais – vide conteúdos do cargo de Médico – (Conteúdos Gerais para todas as especialidades médicas</p> <p>Conteúdos Específicos da Especialidade:</p> <p>Conhecimentos específicos de medicina geral</p> <p>Processos administrativos na área da saúde</p> <p>Legislação e códigos que regem a assistência à saúde</p> <p>NOB 96</p> <p>NOAS 2002</p> <p>Lei Federal 8080</p> <p>Lei Federal 8142</p> <p>Decreto Federal 1651/95</p> <p>Decreto Federal 1232/94</p> <p>Emenda Constitucional 29/00, PT/GM 2023/04</p> <p>Manual do Sistema de Informações Hospitalares/2004</p> <p>Orientações técnicas do SIA E SIH/04</p> <p>Ética profissional</p>
Médico Cardiologista	<p>Conteúdos Gerais – vide conteúdos do cargo de Médico – (Conteúdos Gerais para todas as especialidades médicas</p> <p>Conteúdos Específicos da Especialidade:</p> <p>Anamnese e exame físico em Cardiologia; RX de tórax; ECG; ecocardiograma; cardiopatias congênitas; hipertensão arterial sistêmica; doenças valvulares; insuficiência coronariana aguda e crônica; distúrbios de condução e do ritmo; insuficiência cardíaca; febre reumática; envolvimento cardíaco nas doenças sistêmicas e na gravidez; hipertensão pulmonar e doenças do pericárdio</p> <p>Semiologia cardíaca; hipertensão arterial sistêmica; insuficiência cardíaca; arritmias; síndromes coronarianas agudas e crônicas; valvulopatias; tromboembolismo pulmonar</p>
Médico Cirurgião Geral	<p>Conteúdos Gerais – vide conteúdos do cargo de Médico – (Conteúdos Gerais para todas as especialidades médicas</p> <p>Conteúdos Específicos da Especialidade:</p> <p>Anamnese e exame físico; anatomia cirúrgica; trauma; distúrbios do equilíbrio ácido-básico e hidreletrolítico; tumores cutâneos; cicatrização e cuidados com feridas; abdome agudo; linfadenomegalias; insuficiência venosa crônica; claudicação intermitente; queimaduras; hérnias da parede abdominal.</p>

Médico Dermatologista	Conteúdos Gerais – vide conteúdos do cargo de Médico – (Conteúdos Gerais para todas as especialidades médicas.
	Conteúdos Específicos da Especialidade: Dermatologia: Semiologia médica; anatomia humana; valvopatias cardíacas, hipertensão arterial sistêmica, insuficiência cardíaca, doença coronariana, distúrbio da condução cardíaca; doença pulmonar obstrutiva crônica, asma, pneumonia, sinusite; hepatites, colestase, cirrose hepática, diarreia, úlcera péptica, sangramento gastrointestinal, doença celíaca, pancreatite; infecção urinária, insuficiência renal, litíase renal; cefaléia, epilepsia, acidente vascular encefálico, demências; diabetes mellitus, hipo e hipertireoidismo, dislipidemias; gota, artrose; eczemas, dermatite seborréica. Lúpus, esclerodermia, acne, erupção por droga, pênfigo, psoríase, dermatovirose, micose cutânea, câncer de pele; claudicação intermitente, insuficiência venosa crônica dos membros inferiores, trombose venosa, aneurisma da aorta abdominal; prevenção e detecção precoce do câncer; atendimento à parada cardiorrespiratória.
Médico Endocrinologista	Conteúdos Gerais – vide conteúdos do cargo de Médico – (Conteúdos Gerais para todas as especialidades médicas.
	Conteúdos Específicos da Especialidade: Obesidade; hipopituitarismo, diabetes insipidus, hiperprolactinemia; hipertireoidismo, hipotireoidismo, bócio, tumores da tireóide, tireoidites; hipo e hiperparatireoidismo; osteoporose; insuficiência adrenocortical; diabetes mellitus.
Médico Ginecologista/Obstetra	Conteúdos Gerais – vide conteúdos do cargo de Médico – (Conteúdos Gerais para todas as especialidades médicas.
	Conteúdos Específicos da Especialidade: Anti-inflamatórios não hormonais; artrocentese e análise do líquido sinovial; abordagem do paciente com dor monoarticular e poliarticular; artrite séptica; artrites por cristais (gota e pirofosfato de cálcio); síndromes regionais dolorosas (lombalgia, cervicobraquialgia, tendinites, síndrome do impacto, epicondilite, túnel do carpo, fasciíte plantar, dor patelofemoral); osteoartrite Semiologia ortopédica; anomalias congênitas; doenças inflamatórias e infecciosas dos ossos e articulações; tumores musculoesqueléticos; fraturas em adultos e crianças; amputações (indicações e técnicas)
Médico Neurologista	Conteúdos Gerais – vide conteúdos do cargo de Médico – (Conteúdos Gerais para todas as especialidades médicas.
	Conteúdos Específicos da Especialidade: Cefaléia, dor facial; epilepsia, síncope e disautonomia; doenças cérebro-vascular; distúrbios do movimento; demência, esclerose múltipla, encefalopatia de Wernicke; tumores do sistema nervoso central; dor discogênica e hipertensão intracraniana.
Médico Oftalmologista	Conteúdos Gerais – vide conteúdos do cargo de Médico – (Conteúdos Gerais para todas as especialidades médicas.
	Conteúdos Específicos da Especialidade: Exame ocular; erros de refração; uveíte; conjuntivite; glaucoma; catarata; amauroses; alterações retinianas associadas com doenças sistêmicas; celulite orbital; doenças do aparelho lacrimal; paralisia motora ocular; úlcera de córnea; pterígeo

Médico Oncologista	Conteúdos Gerais – vide conteúdos do cargo de Médico – (Conteúdos Gerais para todas as especialidades médicas.
	Conteúdos Específicos da Especialidade: Oncologia Incidência e etiologia dos cânceres; prevenção do câncer; estadiamento oncológico; síndromes paraneoplásicas; radioterapia; quimioterapia; terapia adjuvante para micrometástase; avaliação de resposta tumoral; complicações oncológicas; cuidados paliativos
Médico Ortopedista	Conteúdos Gerais – vide conteúdos do cargo de Médico – (Conteúdos Gerais para todas as especialidades médicas.
	Conteúdos Específicos da Especialidade: Anti-inflamatórios não hormonais; artrocentese e análise do líquido sinovial; abordagem do paciente com dor monoarticular e poliarticular; artrite séptica; artrites por cristais (gota e pirofosfato de cálcio); síndromes regionais dolorosas (lombalgia, cervicobraquialgia, tendinites, síndrome do impacto, epicondilite, túnel do carpo, fasciíte plantar, dor patelofemoral); osteoartrite Semiologia ortopédica; anomalias congênitas; doenças inflamatórias e infecciosas dos ossos e articulações; tumores musculoesqueléticos; fraturas em adultos e crianças; amputações (indicações e técnicas)."
Médico Otorrinolaringologista	Conteúdos Gerais – vide conteúdos do cargo de Médico – (Conteúdos Gerais para todas as especialidades médicas.
	Conteúdos Específicos da Especialidade: Semiologia e exame físico; hipoacusia, otites, exostose, colesteatoma, mastoidite, otosclerose, vertigem, zumbido; rinites, sinusites, epistaxe, pólipos nasais, angiofibroma juvenil; úlcera oral, glossite, faringite; doenças das glândulas salivares; disfonia, câncer de laringe.
Médico Pediatra	Conteúdos Gerais – vide conteúdos do cargo de Médico – (Conteúdos Gerais para todas as especialidades médicas.
	Conteúdos Específicos da Especialidade: Alimentação da criança, imunização: infecções das vias aéreas superiores, gastroenterocolites agudas infecciosas, desidratação na síndrome diarreica, pneumonias e bronco pneumonias Generalidades e conceitos fundamentais; atualidades sobre pesquisas médicas Esquema de vacinação; Diagnósticos, terapia e prevenção de doenças referentes a esta especialidade: (diarreia, asma brônquica, febre, pneumonia, infecção urinária, parasitose, plicogênica, leucemia, cardiopatias, acianóticas, úlcera péptica, tumores ósseos e gonadais, febre amarela) Alimentos e alimentação da criança e do adolescente; Prevenção e controle de zoonoses
Médico Psiquiatra	Conteúdos Gerais – vide conteúdos do cargo de Médico – (Conteúdos Gerais para todas as especialidades médicas
	Conteúdos Específicos da Especialidade: Farmacologia das drogas psiquiátricas; depressão; distúrbio bipolar; psicose; distúrbios de ansiedade; fobias; alterações psicosssexuais; distúrbios de personalidade; distúrbios do sono; abuso de drogas e outras substâncias; demência
Médico Perito	Conteúdos Gerais – vide conteúdos do cargo de Médico – (Conteúdos Gerais para todas as especialidades médicas
	Conteúdos Específicos da Especialidade: Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Rio do Sul – (Capítulo VIII – artigos 142 a 165)

Médico Pneumologista	Conteúdos Gerais – vide conteúdos do cargo de Médico – (Conteúdos Gerais para todas as especialidades médicas)
	Conteúdos Específicos da Especialidade: Pneumologia Anamnese e exame físico em pneumologia; interpretação do RX e TC de tórax, testes de função pulmonar; asma brônquica, enfisema, bronquite crônica, pneumonia, fibrose cística, tuberculose, tumores pulmonares, tromboembolismo pulmonar, pneumoconiose; derrame pleural
Médico Urologista	Conteúdos Gerais – vide conteúdos do cargo de Médico – (Conteúdos Gerais para todas as especialidades médicas)
	Conteúdos Específicos da Especialidade: Semiologia e exame urológico, anatomia; nefrolitíase; tumores renais; infecções do trato urinário; doenças sexualmente transmissíveis; prostatites; incontinência urinária; disfunção erétil e sexual; tumores prostáticos; câncer de bexiga; câncer de testículo; hipospádia e epispádia; criptorquidia
Motorista de Caminhão	Código de Trânsito Brasileiro Primeiros Socorros Direção defensiva Noções básicas de mecânica
Motorista de Veículo Leve	Código de Trânsito Brasileiro Primeiros Socorros Direção defensiva Noções básicas de mecânica
Nutricionista	Conceitos, generalidades e definições sobre alimentos, alimentação Métodos de conservação dos alimentos Causa de deterioração dos alimentos Composição de dietas equilibradas Composição do corpo humano e as substâncias necessárias ao organismo no período de formação, crescimento e desenvolvimento Legislação pertinente Vigilância alimentar e nutricional Programa Nacional de Alimentação Escolar Noções básicas de informática Fisiologia da nutrição Fisiopatologia
	Tratamentos dietoterápicos (no Diabetes, Hipertensão arterial, Doenças renais, Doenças hepáticas, Obesidade, etc) Políticas públicas de alimentação e nutrição Programa de alimentação do Trabalhador Constituição Federal - Arts 6, 208 e 211 IDB Plano Nacional de Educação - Lei 10.172 de 9 de janeiro de 2001 Portaria Ministerial nº 251, de 3 de março de 2000 Portaria Ministerial nº 1.010, de 8 de maio de 2006. Lei nº 11.947 de 16 de junho de 2009 Resolução nº 38 do conselho deliberativo do FNDE, de 16 de julho de 2009 Resolução nº 67, do conselho deliberativo do FNDE, de 28 de dezembro de 2009
Operador de Equipamentos (todos)	Conteúdos Programáticos do Anexo I deste Edital
Pedreiro	Conteúdos Programáticos do Anexo I deste Edital

Psicólogo	Antecedentes histórico-filosóficos Constituição da Psicologia Científica Processos Psicológicos Principais correntes psicológicas: objeto, método, principais pressupostos e forma de intervenção Diferentes abordagens sobre processos de desenvolvimento e aprendizagem A personalidade sob a ótica das diversas teorias psicológicas Psicopatologia: diagnóstico das perturbações psíquicas e o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar Técnicas de Exame e Aconselhamento Psicológicos: principais instrumentos de avaliação psicológica-testes, objetivos e técnicas projetivas Teorias e Técnicas Psicoterápicas: as diversas abordagens teóricas e suas aplicações no campo da psicologia Psicologia e saúde: a inserção do psicólogo na área da saúde e formas de intervenção. Diferentes abordagens da Psicologia Social Análise dos processos intergrupais e técnicas de dinâmica de grupo nas diversas áreas de atuação Atuação do psicólogo em comunidades e instituições: hospitais, empresas, escolas Psicologia da Educação e seus antecedentes histórico-filosóficos
	A constituição da Psicologia Científica A Psicologia Comportamental A Psicologia Humanista Psicanálise A epistemologia genética de Jean Piaget A Psicologia Sócio-cultural de Vygotsky Psicologia, educação e contemporaneidade Aprendizagem e Psicologia Problemas de aprendizagem enquanto objeto da Psicologia A Psicologia voltada para a Educação Especial Anatomia Cerebral Código de Ética Profissional do Psicólogo



	<p>Psicopedagogia: Conceitos e generalidades, fatos históricos, sua importância no contexto educacional no Brasil e no Mundo Correntes</p> <p>Colaboração da Psicopedagogia para a Educação</p> <p>Metodologias utilizadas pela Psicopedagogia para a formação do homem</p> <p>Pedagogia e Psicologia</p> <p>Psicanálise</p> <p>Linguística</p> <p>Semiótica</p> <p>Neuropsicologia</p> <p>Psicofisiologia</p> <p>Análise do comportamento – concepção racionalista e construtivista</p> <p>Regulamentação</p>
Psicopedagogo	<p>Conteúdos gerais da Educação:</p> <p>Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento</p> <p>Didática Geral</p> <p>Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB</p> <p>PPP – Plano Político Pedagógico da escola</p> <p>Constituição Federal, na parte referente a Educação</p> <p>ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente)</p> <p>Temas transversais ou multidisciplinares</p> <p>PCN</p> <p>Estudos Temáticos</p> <p>História da Educação e da Pedagogia</p> <p>Sociologia da Educação</p> <p>Filosofia da Educação.</p> <p>Orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade.</p> <p>MEC – 2006</p> <p>Metodologia das Disciplinas</p> <p>Atualidades dentro da área educacional</p>
Radiologista/Odontológico	<p>História da Radiologia</p> <p>Radiações corpóreas e eletromagnéticas</p> <p>Imagens radiográficas, tecidos anatômicos tridimensionais</p> <p>Qualidade da imagem – densidade radiológica</p> <p>Produção do Raio X</p> <p>Efeitos biológicos do Raio X</p> <p>Ampola de Raio X</p> <p>Espectros de raios X</p> <p>Equipamentos para produção de Raios X</p> <p>Aparelhos de raios X odontológicos</p> <p>Técnicas radiológicas</p> <p>Processamento radiológico</p> <p>Patologia radiográfica</p> <p>Técnicas radiológicas, no setor de diagnóstico</p> <p>Técnicas radioterápicas, no setor de terapia</p> <p>Técnicas de medicina nuclear</p> <p>Noções básicas de informática</p>

Técnico em Agropecuária	<p>Conhecimentos sobre atividades do Cargo (solos, plantas, adubação, correção de solo, fitotecnia e administração rural)</p> <p>Aspectos socioeconômicos das culturas e criações</p> <p>Agenda 21</p> <p>Noções gerais de meio ambiente</p> <p>Desenvolvimento sustentável</p> <p>Agroecologia, características das principais escolas</p> <p>Noções de hidrologia, irrigação, drenagem e administração rural</p> <p>Práticas de conservação do solo e da água</p> <p>Práticas de manejo do solo referentes a: cobertura do solo, rotação de culturas, cultivos convencional, mínimo e direto</p> <p>Adubação verde</p> <p>Reflorestamento de espécies nativas e exóticas, implantação e manejo</p> <p>Pragas e doenças de ocorrência em Santa Catarina, nas diversas culturas</p> <p>Aspectos referentes a criação e o devido manejo de raças de: Bovino de corte e leite, suinocultura, avicultura, ovinocultura, apicultura e piscicultura</p> <p>Noções básicas de informática</p>
	<p>Generalidades e conceitos fundamentais e atualidades de pesquisa científica</p> <p>Esquema de vacinação – controle de doenças sexualmente transmissíveis. Orientação à gestantes no pré-natal</p> <p>Precauções Universais, desinfecção e uso de aparelhos e utensílios</p> <p>Saúde Pública e saneamento básico</p> <p>Conhecimentos sobre:</p> <p>Hipercalcemia</p> <p>Cianose</p> <p>Tuberculose pulmonar e seu tratamento</p> <p>Pneumonias</p> <p>Varises esôfago – gástricas</p> <p>Rubéola;</p> <p>Alcalose respiratórias</p> <p>Parada circulatória</p> <p>Menigite</p>



Técnico em Enfermagem	<p>Causas de mortalidade infantil</p> <p>Generalidades e conceitos fundamentais</p> <p>As atribuições do profissional da categoria</p> <p>Conhecimentos das técnicas de enfermagem (fundamentos de enfermagem)</p> <p>Normas de biossegurança</p> <p>Assistência à saúde do adulto (problemas respiratórios, cardiológicos, diabetes mellitus, hipertensão arterial)</p> <p>Assistência à saúde da mulher, (pré-natal, preventivo do câncer do colo de útero e mama, planejamento familiar)</p> <p>Assistência à saúde da criança e do adolescente</p> <p>Assistência a saúde mental</p> <p>Assistência ao paciente hospitalizado</p> <p>Precauções universais, desinfecções de utensílios</p> <p>Saúde Pública</p> <p>Sistema a único de Saúde – SUS – princípios e diretrizes</p> <p>Noções de vigilância epidemiológica das doenças transmissíveis</p> <p>Equipe de saúde e equipe de enfermagem</p> <p>Estratégia de Saúde da Família – estratégia de reorientação do modelo assistencial</p> <p>Esquema de vacinação – doenças parasitárias</p> <p>Métodos contraceptivos</p> <p>Rotinas Básicas:</p> <p>Pressão arterial – Temperatura</p> <p>Acomodação de pacientes ao leito</p> <p>Locais e forma de administração de remédios, aparelhos e utensílios</p> <p>Verificação de trabalho de parto</p> <p>Sintomas em parada cardio-respiratória, choque circulatório</p> <p>Doenças sexualmente transmissíveis, tipos, forma de contágio e prevenção</p> <p>Unidades de transformação ( g, mg, l, ml e cm3)</p> <p>Generalidades e conceitos fundamentais e atualidades de pesquisa científica</p> <p>Administração e Planejamento do Serviço de Enfermagem</p> <p>Noções básicas de informática</p> <p>Princípios e Diretrizes do SUS</p>
	<p>Algoritmo</p> <p>Programação</p> <p>Linguagem de Programação</p> <p>Banco de Dados</p> <p>Sistemas (Independente, Integrado, Distribuído)</p> <p>Redes de computadores</p> <p>Internet</p> <p>Conceitos básicos (Fundamentos, software, hardware, memórias); Sistemas operacionais Windows (manipulação de arquivos, configurações básicas); Linux conceitos básicos; Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Access); Conhecimentos básicos de internet (browser, e-mail, www, ftp, chat), Backup, Antivírus, Compactadores e descompactadores.</p>
	<p>História da Radiologia</p> <p>Radiações corpúsculas e eletromagnéticas</p> <p>Imagens radiográficas, tecidos anatômicos tridimensionais</p> <p>Qualidade da imagem – densidade radiológica</p> <p>Produção do Raio X</p> <p>Efeitos biológicos do Raio X</p> <p>Ampola de Raio X</p> <p>Espectros de raios X</p> <p>Equipamentos para produção de Raios X</p> <p>Aparelhos de raios X odontológicos</p> <p>Técnicas radiológicas</p> <p>Processamento radiológico</p> <p>Patologia radiográfica</p> <p>Técnicas radiológicas, no setor de diagnóstico</p> <p>Técnicas radioterápicas, no setor de terapia</p> <p>Técnicas de medicina nuclear</p> <p>Noções básicas de informática</p>

Telefonista	Conteúdos Programáticos do Anexo I deste Edital
Topógrafo	<p>Fotogrametria</p> <p>Planocadastral</p> <p>Planimetria</p> <p>Altimetria</p> <p>Azimute</p> <p>Batimetria</p> <p>Topologia</p> <p>Levantamento por Bussola</p> <p>Levantamento por Gps</p> <p>Levantamento por Teodolito</p> <p>Levantamento por Estação Total</p> <p>Planilhas de Levantamento</p> <p>Geodesia</p> <p>Generalidades e conceitos</p> <p>Descrição de aparelho</p> <p>Taqueometria</p> <p>Métodos de levantamentos de superfícies ou detalhes</p> <p>Orientações de plantas</p> <p>Estudos de erros</p> <p>Noções de cartometria</p> <p>Noções básicas de informática</p>
Turismólogo	<p>Conceitos e generalidades sobre a evolução do Turismo no Brasil. Importância econômica e social</p> <p>Noções sobre ecoturismo</p> <p>Noções sobre turismo rural</p> <p>Forma de organização do conjunto de serviços destinados a receber, orientar, hospedar, promover e desenvolver os deslocamentos humanos</p> <p>Santa Catarina: Principais pontos turísticos (Praias, cidades, pontes, serras, morros, rios, águas Termais, águas sulfurosas)</p> <p>Aspectos turísticos do Município</p> <p>Noções básicas de informática</p>
Vigia	Conteúdos Programáticos do Anexo I deste Edital
	<p>Conteúdos Gerais da Educação:</p> <p>Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento</p> <p>Didática Geral</p> <p>Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB</p> <p>PPP – Plano Político Pedagógico da escola</p> <p>Constituição Federal, na parte referente a Educação</p> <p>ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente)</p> <p>Temas transversais ou multidisciplinares</p> <p>PCN</p> <p>Estudos Temáticos</p> <p>História da Educação e da Pedagogia</p> <p>Sociologia da Educação</p> <p>Filosofia da Educação</p>

Professor de Ciências	Orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade. MEC – 2006 Metodologia das Disciplinas Atualidades dentro da área educacional
	Conteúdos Específicos da Disciplina: Visão Geral e origem da vida Citologia Citoplasma Metabolismo energético das células Células Reprodução Histologia animal Genética Ecologia

Professor Educação Física	<p>Conteúdos Gerais da Educação:          Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento          Didática Geral          Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB          PPP – Plano Político Pedagógico da escola          Constituição Federal, na parte referente a Educação          ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente)          Temas transversais ou multidisciplinares          PCN          Estudos Temáticos          História da Educação e da Pedagogia          Sociologia da Educação          Filosofia da Educação          Orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade.          MEC – 2006          Metodologia das Disciplinas          Atualidades dentro da área educacional</p>
	<p>Conteúdos Específicos da Disciplina:          História da Educação Física no Brasil          Didática da Educação Física          Psicologia da Aprendizagem          Sociologia do Esporte          Noções de Fisiologia, Anatomia, Cinesiologia e Desenvolvimento Motor Aplicado à Educação Física          Noções do Treinamento Desportivo          Metodologia do Ensino de Educação Física          Metodologia do Ensino dos Esportes:          a) Voleibol          b) Basquetebol          c) Handebol          d) Futebol          e) Futsal          f) Natação          g) Atletismo – Saltos, Corridas, Arremessos e Lançamentos.          A Educação Física no currículo escolar          A história da Educação Física          Métodos e técnicas da Educação Física          Didática específica da Educação Física          Educação Física e Aprendizagem Social Educação Física e contexto social          As novas tendências da Educação Física: Educação Física Humanista, Educação Física Progressista e a Cultura Corporal          Educação Física Escolar, crescimento e desenvolvimento: diferentes abordagens Desportos: técnicas fundamentais e regras oficiais          Recreação e lazer: conceito e finalidades          Noções de Fisiologia do exercício          A Educação Física e os parâmetros curriculares          Educação Física, Inclusão e Diversidade          Concepção histórico social da criança          Jogos e brincadeiras na educação infantil          Educação Psicomotora e as fases do desenvolvimento infantil</p>

Professor Italiano	<p>Conteúdos Gerais da Educação:            Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento            Didática Geral            Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB            PPP – Plano Político Pedagógico da escola            Constituição Federal, na parte referente a Educação            ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente)            Temas transversais ou multidisciplinares            PCN            Estudos Temáticos            História da Educação e da Pedagogia            Sociologia da Educação            Filosofia da Educação            Orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade.            MEC – 2006            Metodologia das Disciplinas            Atualidades dentro da área educacional</p>
	<p>Conteúdos Específicos da Disciplina:            Classes gramaticais            Interpretação de Textos            Vocabulário            Gramática</p>
Professor Espanhol	<p>Conteúdos Gerais da Educação:            Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento            Didática Geral            Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB            PPP – Plano Político Pedagógico da escola            Constituição Federal, na parte referente a Educação            ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente)            Temas transversais ou multidisciplinares            PCN            Estudos Temáticos            História da Educação e da Pedagogia            Sociologia da Educação            Filosofia da Educação            Orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade.            MEC – 2006            Metodologia das Disciplinas            Atualidades dentro da área educacional</p>
	<p>Conteúdos Específicos da Disciplina:            Classes gramaticais            Interpretação de Textos            Vocabulário            Gramática</p>

Professor de Música	<p>Conteúdos Gerais da Educação:            Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento            Didática Geral            Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB            PPP – Plano Político Pedagógico da escola            Constituição Federal, na parte referente a Educação            ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente)            Temas transversais ou multidisciplinares            PCN            Estudos Temáticos            História da Educação e da Pedagogia            Sociologia da Educação            Filosofia da Educação            Orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade.            MEC – 2006            Metodologia das Disciplinas            Atualidades dentro da área educacional</p>
	<p>Conteúdos Específicos da Disciplina:            Música: Conceitos e generalidades, fatos históricos, sua importância no contexto social e educacional no Brasil e no Mundo            Correntes – estilos            Correlação da música com as demais disciplinas            Metodologia utilizada pela música para a formação do homem.</p>
Professor Artes	<p>Conteúdos Gerais da Educação:            Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento            Didática Geral            Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB            PPP – Plano Político Pedagógico da escola            Constituição Federal, na parte referente a Educação            ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente)            Temas transversais ou multidisciplinares            PCN            Estudos Temáticos            História da Educação e da Pedagogia            Sociologia da Educação            Filosofia da Educação            Orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade.            MEC – 2006            Metodologia das Disciplinas            Atualidades dentro da área educacional</p>
	<p>Conteúdos Específicos da Disciplina:            Artes: Conceitos e generalidades, fatos históricos, sua importância no contexto educacional no Brasil e no Mundo            Correntes            Correlação das Artes com as demais disciplinas            Metodologias utilizadas pelas Artes para formação do homem</p>
Professor História	<p>Conteúdos Gerais da Educação:            Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento            Didática Geral            Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB            PPP – Plano Político Pedagógico da escola            Constituição Federal, na parte referente a Educação            ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente)            Temas transversais ou multidisciplinares            PCN            Estudos Temáticos            História da Educação e da Pedagogia            Sociologia da Educação            Filosofia da Educação            Orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade.            MEC – 2006            Metodologia das Disciplinas            Atualidades dentro da área educacional</p>
	<p>Conteúdos Específicos da Disciplina:            História do Brasil, de Santa Catarina e Geral</p>

Professor Inglês	<p>Conteúdos Gerais da Educação:            Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento            Didática Geral            Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB            PPP – Plano Político Pedagógico da escola            Constituição Federal, na parte referente a Educação            ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente)            Temas transversais ou multidisciplinares            PCN            Estudos Temáticos            História da Educação e da Pedagogia            Sociologia da Educação            Filosofia da Educação            Orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade.            MEC – 2006            Metodologia das Disciplinas            Atualidades dentro da área educacional</p>
	<p>Conteúdos Específicos da Disciplina:            Classes gramaticais            Interpretação de Textos            Vocabulário            Gramática</p>
Professor Matemática	<p>Conteúdos Gerais da Educação:            Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento            Didática Geral            Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB            PPP – Plano Político Pedagógico da escola            Constituição Federal, na parte referente a Educação            ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente)            Temas transversais ou multidisciplinares            PCN            Estudos Temáticos            História da Educação e da Pedagogia            Sociologia da Educação            Filosofia da Educação            Orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade.            MEC – 2006            Metodologia das Disciplinas            Atualidades dentro da área educacional</p>
	<p>Conteúdos Específicos da Disciplina:            Número, álgebra, geometria, medidas e estatística            Número e suas operações. Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade, massa, ângulo, tempo; Regra de Três e proporções. Cálculos algébricos: produtos notáveis, fatoração de expressões algébricas; equações, inequações e sistemas polinomiais de 1º e 2º graus. Estudo de Funções: 1º e 2º Graus, logarítmica, exponencial, trigonométricas. Geometria Plana e espacial. Seqüências e progressões. Matrizes e Determinantes. Sistemas Lineares. Análise Combinatória. Matemática Financeira: Juros simples e compostos, juros e funções. Trigonometria: no triângulo retângulo e triângulos quaisquer. Geometria Analítica: ponto e reta, circunferência, secções cônicas. Estatística: termos de uma pesquisa estatística, Representação Gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão, testes de significância. Polinômios e Equações Algébricas.            Noções de limites, derivadas e integral.</p>

Professor de Filosofia	<p>Conteúdos Gerais da Educação:            Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento            Didática Geral            Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB            PPP – Plano Político Pedagógico da escola            Constituição Federal, na parte referente a Educação            ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente)            Temas transversais ou multidisciplinares            PCN            Estudos Temáticos            História da Educação e da Pedagogia            Sociologia da Educação            Filosofia da Educação            Orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade.            MEC – 2006            Metodologia das Disciplinas            Atualidades dentro da área educacional</p>
	<p>Conteúdos Específicos da Disciplina:            Definição de Filosofia            Conceito            Os métodos de filosofia            Disciplinas filosóficas            Evolução da História: Filosofia antiga, medieval, renascimento, moderna, do século XIX e do século XX.            Principais Filósofos            Sócrates, Platão, Aristóteles, Descartes            Pensamento Lógico            Filósofos da atualidade</p>
Professor Português	<p>Conteúdos Gerais da Educação:            Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento            Didática Geral            Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB            PPP – Plano Político Pedagógico da escola            Constituição Federal, na parte referente a Educação            ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente)            Temas transversais ou multidisciplinares            PCN            Estudos Temático            História da Educação e da Pedagogia            Sociologia da Educação            Filosofia da Educação            Orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade.            MEC – 2006            Metodologia das Disciplinas            Atualidades dentro da área educacional</p>
	<p>Conteúdos Específicos da Disciplina:            Linguagem Escrita: Morfologia, Vocabulário; Ortografia; Pontuação; Sílabas; Acentuação gráfica; Classes gramaticais; Conjugação de verbos usuais; Regência; Concordância Verbal e Nominal, Fonética, Classe, Estrutura e Formação de Palavras. Estilística: Figuras de Sintaxe, figuras de palavras, figuras de pensamento, Linguagem Figurada. Vícios de Linguagem, Discurso Direto e Indireto, Significação das Palavras, Sintaxe, Análise Sintática; Emprego de pronomes; Formas de tratamento; Interpretação de textos; Versificação. Português Erudito, Uso dos Porquês. Fonética e Fonologia. Literatura Brasileira, suas escolas e seus escritores. Funções da Linguagem</p>

Professor Interprete de Libras	<p>Conteúdos Gerais da Educação:            Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento            Didática Geral            Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB            PPP – Plano Político Pedagógico da escola            Constituição Federal, na parte referente a Educação            ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente)            Temas transversais ou multidisciplinares            PCN</p> <p>Estudos Temáticos            História da Educação e da Pedagogia            Sociologia da Educação            Filosofia da Educação            Orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade.            MEC – 2006            Metodologia das Disciplinas            Atualidades dentro da área educacional</p> <p>Conteúdos Específicos da Disciplina:            História da Educação Especial no Brasil e no mundo            Deficiência auditiva, visual, mental, físicas, altas habilidades            Causas das deficiências – prevenção            LDB – parte referente a Educação Especial            Resolução 01/96 CEE/SC            Lei 10.098/00            Lei 10.172/01            Constituição Federal – parte referente a Educação Especial            O Deficiente Social e a Sociedade            Direitos do Deficiente            O impacto do Congresso de Milão 1880 na construção educacional de surdos            Modelos educacionais na educação de surdos            Legislação e educação de surdos            As políticas de inclusão e exclusão sociais e educacionais</p>
Professor Educação Infantil	<p>Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento            Didática Geral            Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB            PPP – Plano Político Pedagógico da escola            Constituição Federal, na parte referente a Educação            ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente)            Temas transversais ou multidisciplinares            PCN            RCNEI            Estudos Temáticos            História da Educação e da Pedagogia            Sociologia da Educação            Filosofia da Educação            Orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade.            MEC – 2006            Metodologia das Disciplinas            Atualidades dentro da área educacional</p>

Professor Anos Iniciais	<p>Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento            Didática Geral            Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB            PPP – Plano Político Pedagógico da escola            Constituição Federal, na parte referente a Educação            ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente)            Temas transversais ou multidisciplinares            PCN            Estudos Temáticos            História da Educação e da Pedagogia            Sociologia da Educação            Filosofia da Educação            Orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade.            MEC – 2006            Metodologia das Disciplinas            Atualidades dentro da área educacional</p>
Pedagogo	<p>Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento            Didática Geral            Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB            PPP – Plano Político Pedagógico da escola            Constituição Federal, na parte referente a Educação            ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente)            Temas transversais ou multidisciplinares            PCN            Estudos Temáticos            História da Educação e da Pedagogia            Sociologia da Educação            Filosofia da Educação            Orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade.            MEC – 2006            Metodologia das Disciplinas            Atualidades dentro da área educacional</p>



## VAGAS PARA CADASTRO DE RESERVA

CARGO	Conteúdos Programáticos
Contador	1. LEGISLAÇÃO CONSTITUCIONAL: Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988 e suas emendas. Constituição do Estado de Santa Catarina, de 05 de outubro de 1989 e suas emendas. 2. ORÇAMENTO E CONTABILIDADE PÚBLICA: Administração pública: administração direta e indireta. Processo orçamentário: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Princípios orçamentários. Classificação orçamentária: classificação institucional, funcional-programática, econômica e por fonte de recursos. Receitas e despesas orçamentárias e extra-orçamentárias. Execução orçamentária e contábil: estágios da receita e da despesa pública; créditos adicionais. Patrimônio público: aspectos qualitativos e quantitativos; variações patrimoniais: variações ativas e variações passivas. Dívida pública flutuante e fundada; plano de contas: função e funcionamento das contas. Escrituração contábil. Controle interno e controle externo. Prestação de contas e transparência na gestão fiscal: relatório resumido da execução orçamentária, relatório de gestão fiscal e balanço geral do exercício. Lei 4.320/64 e suas alterações. 3. CONTABILIDADE GERAL: Princípios contábeis, regime de competência, plano de contas, conciliação contábil, registros contábeis. Controle contábil e registros do ativo imobilizado, diferido e patrimônio líquido. Demonstrações contábeis: estruturação e movimentação das contas contábeis, demonstração do resultado do exercício, balanço patrimonial, mutações do patrimônio líquido, demonstrações de origens e aplicações de recursos. Análise e interpretação de demonstrações contábeis. 4. DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração Pública. Agentes públicos. Poderes Administrativos. Atos administrativos: conceito, classificação e espécies. Serviço público. LEI Nº 8.666/93 e suas alterações, Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002 - Institui a modalidade de licitação denominada pregão. Código Tributário Nacional e suas alterações. LEI 10028/00 - Investigação administrativa- Improbidade Administrativa - Finanças públicas. Lei Orgânica do Município Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.
Coveiro	Conteúdos do Anexo I
Desenhista	Tecnologia da Construção Civil Introdução ao desenho, generalidades, atualidades do desenho no Brasil e no Mundo Escala Coberturas residenciais Projeto arquitetônico Terminologia Normas para desenho Técnico: Tipos e emprego as linhas – Representação gráfica Perspectiva Classificação de mapas Terminologia Noções básicas de informática Autocad Plano Diretor da Cidade de Rio do Sul
Eletricista	Conteúdos do Anexo I

Farmacêutico	Farmacologia Parasitologia Imunologia Patologia Hematologia Bioquímica Dispensação de medicamentos – sistemas de distribuição de medicamentos vias de administração de formas farmacêuticas Conceitos: SUS, Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica Assistência Farmacêutica Política de medicamentos – legislação para o setor farmacêutico ART. 196-200 CF 1988 Lei 3.820 de 11.11.60 LEGISLAÇÃO DO SUS: Lei 8080, de 19 de setembro de 1990 – Dispõe sobre as condições para 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.
Professor de Geografia	Conteúdos Gerais da Educação: Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento Didática Geral Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB PPP – Plano Político Pedagógico da escola Constituição Federal, na parte referente a Educação ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente) Temas transversais ou multidisciplinares PCN Estudos Temáticos História da Educação e da Pedagogia Sociologia da Educação Filosofia da Educação Orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade. MEC – 2006 Metodologia das Disciplinas Atualidades dentro da área educacional Conteúdos Específicos da Disciplina: Geografia do Estado de Santa Catarina, do Brasil e Geral.

Professor de Ensino Religioso	<p>Conteúdos Gerais da Educação:</p> <p>Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento</p> <p>Didática Geral;</p> <p>Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB</p> <p>PPP – Plano Político Pedagógico da escola</p> <p>Constituição Federal, na parte referente a Educação</p> <p>ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente)</p> <p>Temas transversais ou multidisciplinares</p> <p>PCN</p> <p>Estudos Temáticos</p> <p>História da Educação e da Pedagogia</p> <p>Sociologia da Educação</p> <p>Filosofia da Educação.</p> <p>Orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade.</p> <p>MEC – 2006</p> <p>Metodologia das Disciplinas</p> <p>Atualidades dentro da área educacional;</p>
	<p>Conteúdos Específicos da Disciplina:</p> <p>História do Ensino Religioso</p> <p>Legislação do Ensino religioso no Brasil e SC</p> <p>Fenômeno religioso e diversidade</p> <p>Conhecimento religioso</p> <p>Concepções do Ensino Religioso</p> <p>Objetivos do Ensino Religioso</p> <p>Fundamentos e Metodologia para o Ensino Religioso</p> <p>Conteúdos para o Ensino Religioso</p> <p>Avaliação do Ensino Religioso</p>

## ADMINISTRAÇÃO INDIRETA – FUNDAÇÃO CULTURAL

CARGO	Conteúdos Programáticos
Agente Administrativo	<p>Constituição Federal: Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – Dos Direitos Sociais – Da Nacionalidade - Dos Direitos Políticos – Dos Municípios – Da Administração Pública – Dos Servidores Públicos – Dos Impostos Dos Municípios – Repartição Das Receita Tributárias – Das Finanças Públicas – Dos Orçamentos</p> <p>Lei De Responsabilidade Fiscal</p> <p>Generalidades administrativas e Contábeis</p> <p>Código Tributário Nacional</p> <p>Técnica Legislativa</p> <p>Correspondência oficial conforme Manual de Redação da Presidência da República; -</p> <p>Noções básicas sobre atos administrativos, processos administrativos e serviços públicos</p> <p>Noções sobre compras, licitações, contratos administrativos</p> <p>Noções sobre serviços de recursos humanos</p> <p>Noções básicas sobre contabilidade e gestão fiscal</p> <p>Noções sobre serviços de controle de patrimônio, almoxarifado e arquivos de documentos; Informática básica, editores de texto, planilhas eletrônicas, internet, correio eletrônico, intranet</p> <p>Relacionamento interpessoal, atendimento ao público, organização do ambiente de trabalho;</p> <p>Estatuto dos Servidores Públicos Municipais</p> <p>Lei Orgânica do Município</p>
	Conteúdos do Anexo I
Auxiliar de Serviços Gerais Feminino	

Bibliotecário	<p>Conceitos e generalidades sobre a evolução da biblioteconomia no Brasil e no mundo</p> <p>Histórico e formação das bibliotecas no Brasil e no mundo</p> <p>Forma de organização e estrutura das bibliotecas de referência e as circulantes</p> <p>Funcionamento e rotina das modernas bibliotecas</p> <p>Lei 4084 – de 30.06.62</p> <p>Lei 9674 – de 25.06.98</p> <p>Decreto 56.725 de 16.08.65</p> <p>Código de Ética do CFB - Resolução CFB 42/2001</p> <p>Organização e Administração de Biblioteca</p> <p>Bibliotecas Públicas: Funções, objetivos e Estrutura</p> <p>Classificação (CDD)</p> <p>Catálogo: (AACR2)</p> <p>Estudo de usuário e de comunidade</p> <p>Desenvolvimento de Coleções</p> <p>Automação de Biblioteca</p> <p>Serviço de Referência e Informação</p> <p>Noções básicas de informática</p>
	<p>Código de Trânsito Brasileiro</p> <p>Primeiros Socorros</p> <p>Direção defensiva</p> <p>Noções básicas de mecânica</p>
Telefonista	Conteúdos do Anexo I

## ADMINISTRAÇÃO INDIRETA – FUNDAÇÃO DESPORTO

CARGO	Conteúdos Programáticos
Agente Administrativo	<p>Constituição Federal: Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – Dos Direitos Sociais – Da Nacionalidade - Dos Direitos Políticos – Dos Municípios – Da Administração Pública – Dos Servidores Públicos – Dos Impostos Dos Municípios – Repartição Das Receita Tributárias – Das Finanças Públicas – Dos Orçamentos</p> <p>Lei De Responsabilidade Fiscal</p> <p>Generalidades administrativas e Contábeis</p> <p>Código Tributário Nacional</p> <p>Técnica Legislativa –</p> <p>Correspondência oficial conforme Manual de Redação da Presidência da República; -</p> <p>Noções básicas sobre atos administrativos, processos administrativos e serviços públicos;</p> <p>Noções sobre compras, licitações, contratos administrativos;</p> <p>Noções sobre serviços de recursos humanos;</p> <p>Noções básicas sobre contabilidade e gestão fiscal;</p> <p>Noções sobre serviços de controle de patrimônio, almoxarifado e arquivos de documentos;</p> <p>Informática básica, editores de texto, planilhas eletrônicas, internet, correio eletrônico, intranet;</p> <p>Relacionamento interpessoal, atendimento ao público, organização do ambiente de trabalho;</p> <p>Estatuto dos servidores públicos do Município;</p> <p>Lei Orgânica do Município.</p>
	Conteúdos do Anexo I
Auxiliar de Serviços Gerais Feminino	
Auxiliar de Serviços Gerais Masculino	Conteúdos do Anexo I

## ANEXO III

## DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

CARGO	Descrição Sumária do Cargo
Advogado	Coordenar, orientar e analisar questões de ordem jurídica e legal. Emitir pareceres jurídicos quando necessário em todas as áreas do poder executivo municipal sobre a constitucionalidade dos atos municipais, representando-o em juízo ou fora dele.
Agente Administrativo	Desenvolver tarefas na área administrativa em geral. Operar equipamentos diversos. Realizar entregas e recebimentos de documentos e materiais. Manter organizados documentos e/ou materiais. Atender ao público. Planejar e controlar o desempenho organizacional.
Agente de Defesa Civil	Executar de acordo com a programação de sua chefia imediata, os serviços internos e externos, objetivando promover a defesa permanente contra desastres naturais ou provocados pelo homem, no que diz respeito à avaliação e a redução de riscos, através da diminuição de suas ocorrências e intensidade. Prevenir-se, preparar-se para situações emergenciais, respostas aos desastres, reconstrução e otimização do funcionamento do Sistema Nacional de Defesa Civil.
Analista de Sistemas	Analisa e estabelece a utilização de sistemas de processamento automático de dados do órgão público, estudando as necessidades, possibilidades e métodos aplicáveis, para assegurar a exatidão e rapidez dos diversos tratamentos de informações.
Arquiteto	Elaborar, executar e avaliar planos, programas, projetos e estudos de desenvolvimento urbano e investimento público. Definir propostas de legislação urbanística. Elaborar pareceres técnicos sobre projetos, consultas e processos.
Assistente Social	Elaborar planos, programas, projetos, bem como ações voltadas ao monitoramento e avaliação das políticas sociais na esfera municipal. Coordenar e participar de equipes de pesquisa sócio-econômica. Disseminar e disponibilizar informações e dados.
Auditor Interno	Planeja e conduz programas de análise sobre o funcionamento correto dos controles financeiros e contábeis, transações, normas e rotinas, no sentido de salvaguardar os recursos públicos.
Auxiliar de Saúde Bucal	Desinfetar e esterilizar materiais e instrumentos. Auxiliar em ações educativas e preventivas. Preparar e organizar instrumentais odontológicos. Instrumentalizar o cirurgião dentista. Cuidar da manutenção e higiene de equipamentos e ambiente. Organizar agenda de atendimentos.
Auxiliar de Serviços Gerais Feminino	Realizar atividades de limpeza interna e externa, cozinha, lavação, passagem de roupas e outros. Solicitar e manter os insumos necessários para a execução dos serviços. Utilizar equipamentos de segurança adequadamente.
Auxiliar de Serviços Gerais Masculino	Executar serviços referentes ao preparo de terra, plantio, podas de grama e árvores, abertura de valetas para drenagem, serviços de varrição e limpeza.
Calceteiro	Pavimentar e calçar solos de estradas, ruas e obras similares, alinhando, demarcando, preparando o solo, assentando o material, escavando, nivelando-os e fazer demais procedimentos, conforme a necessidade, para dar-lhes melhor aspecto e facilitar o tráfego de veículos.
Carpinteiro	Executar trabalhos gerais de carpintaria.
Cirurgião Dentista	Diagnosticar, avaliar e planejar procedimentos odontológicos. Atender, orientar e executar tratamento odontológico. Administrar local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança.
Cozinheiro	Preparar refeições, organizar e supervisionar serviços de cozinha, elaborando o preparo observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos.

Educador Social	Executar, sob a coordenação de profissional de nível superior, ações de acolhida, atendimento e acompanhamento ao usuário da assistência social, implementar atividades socioeducativas e de convivência, realizar educação social de rua, participar de atividades de apoio na área de educação social e executar outras atividades afins, que envolvam conteúdos relativos à sua área de atuação.
Enfermeiro	Realizar cuidados diretos de enfermagem, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada. Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem. Implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Supervisionar e coordenar as ações do pessoal auxiliar e equipe multiprofissional quando for o caso.
Enfermeiro Obstétrico	Realizar cuidados diretos de enfermagem, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada. Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem. Implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Supervisionar e coordenar as ações do pessoal auxiliar e equipe multiprofissional quando for o caso.
Engenheiro Civil	Desenvolver projetos de engenharia civil. Planejar, orçar e executar obras, coordenando a manutenção e controlando a qualidade dos suprimentos e serviços contratado. Elaborar normas e documentação técnica relacionadas a área de atuação.
Engenheiro Sanitarista	Planejar, executar, analisar, pesquisar e elaborar pareceres técnicos, projetos e execução de trabalhos especializados referentes ao saneamento ambiental e estudos referentes à elaboração de normas e execução de obras. Efetuar análises, estudos e vistorias relativas a projetos que se utilizem recursos ambientais ou que tenham potencial poluidor, de acordo com a legislação ambiental vigente.
Fiscal de Meio Ambiente	Colaborar na fiscalização ambiental realizada pelos órgãos e entidades federais e estaduais competentes. Realizar planejamento operacional relativos às atividades de fiscalização. Participar de campanhas e ações voltadas à educação sanitária e ambiental. Proporcionar suporte e apoio especializado à execução de políticas municipais de meio ambiente.
Fiscal de Saúde Pública	Realizar inspeções e vistorias sanitárias. Fiscalizar bens de consumo, prestadores de serviços, meio ambiente, estabelecimentos de saúde em geral, entre outros. Executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em articulação direta com as de Vigilância Epidemiológica e Atenção à Saúde, incluindo as relativas à Saúde do Trabalhador, Controle de Zoonoses e ao Meio Ambiente.
Fiscal de Serviço Público	Orienta e fiscaliza os projetos e execução de edificações públicas municipais, segundo as normas do Plano Diretor e Lei de Licitações.
Fiscal de Tributos	Fiscalizar os registros contábeis e fiscais das empresas, a fim de verificar a adequação tributária e o recolhimento dos recursos devidos. Efetuar vistorias apurando características gerais e a utilização de imóveis no município para subsidiar processos administrativos e judiciais. Proceder estudos sócio-econômicos para análise de capacidades contributivas, realizando pesquisa no mercado imobiliário. Supervisionar as atividades de orientação aos contribuintes no que se refere aos tributos municipais.
Fiscal do PROCON	Assessorar a administração na formulação da política municipal, planejando, elaborando, propondo, coordenando a política municipal de proteção ao consumidor. Receber, analisar, avaliar e encaminhar consultas, denúncias ou sugestões apresentadas por consumidores, por entidades representativas ou pessoas jurídicas de direito público ou privado.

Fisioterapeuta	Atender clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia. Realizar diagnósticos. Orientar clientes, familiares, cuidadores e responsáveis e adotar medidas de precaução padrão de biossegurança.
Fonoaudiólogo	Atuar na promoção, diagnóstico, orientação e tratamento da comunicação oral, escrita, voz, audição e funções do sistema estomatognático (sucção, mastigação, deglutição, respiração e fala), bem como em pesquisas da área.
Médico	Realizar assistência médica, implementar ações e coordenar programas e serviços de promoção à saúde das pessoas. Adotar medidas de precaução padrão de biossegurança. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica.
Médico PSF	Realizar assistência médica, implementar ações e coordenar programas e serviços de promoção à saúde das pessoas. Adotar medidas de precaução padrão de biossegurança. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica.
Médico Angiologista	Realizar assistência médica, implementar ações e coordenar programas e serviços de promoção à saúde das pessoas. Adotar medidas de precaução padrão de biossegurança. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica.
Médico Auditor	Efetua o controle e avaliação dos recursos e procedimentos adotados, zelando pela manutenção dos serviços, detectando eventuais distorções e propondo medidas para melhor desempenho e resolutividade dos serviços médicos conforme legislação vigente.
Médico Autorizador	Autoriza procedimentos de média e alta complexidade, de acordo com as Normas do Sistema Único de Saúde – SUS, de acordo com a legislação vigente.
Médico Cardiologista	Realizar assistência médica, implementar ações e coordenar programas e serviços de promoção à saúde das pessoas. Adotar medidas de precaução padrão de biossegurança. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica.
Médico Cirurgião Geral	Realizar assistência médica, implementar ações e coordenar programas e serviços de promoção à saúde das pessoas. Adotar medidas de precaução padrão de biossegurança. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica.
Médico Dermatologista	Realizar assistência médica, implementar ações e coordenar programas e serviços de promoção à saúde das pessoas. Adotar medidas de precaução padrão de biossegurança. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica.
Médico Endocrinologista	Realizar assistência médica, implementar ações e coordenar programas e serviços de promoção à saúde das pessoas. Adotar medidas de precaução padrão de biossegurança. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica.
Médico Ginecologista/Obstetra	Realizar assistência médica, implementar ações e coordenar programas e serviços de promoção à saúde das pessoas. Adotar medidas de precaução padrão de biossegurança. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica.
Médico Neurologista	Efetua exames médicos, emite diagnósticos, prescreve medicamento e realiza outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva e/ou curativa, para produzir a saúde e bem-estar do paciente, na área de sua especialidade que consiste na medicina que trata do diagnóstico e tratamento das doenças do sistema nervoso em todos os seus aspectos e na clínica geral, de acordo com a necessidade do município.
Médico Oftalmologista	Realizar assistência médica, implementar ações e coordenar programas e serviços de promoção à saúde das pessoas. Adotar medidas de precaução padrão de biossegurança. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica.
Médico Oncologista	Realizar assistência médica, implementar ações e coordenar programas e serviços de promoção à saúde das pessoas. Adotar medidas de precaução padrão de biossegurança. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica.

Médico Ortopedista	Realizar assistência médica, implementar ações e coordenar programas e serviços de promoção à saúde das pessoas. Adotar medidas de precaução padrão de biossegurança. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica.
Médico Otorrinolaringologista	Realizar assistência médica, implementar ações e coordenar programas e serviços de promoção à saúde das pessoas. Adotar medidas de precaução padrão de biossegurança. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica.
Médico Pediatra	Realizar assistência médica, implementar ações e coordenar programas e serviços de promoção à saúde das pessoas. Adotar medidas de precaução padrão de biossegurança. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica.
Médico Psiquiatra	Realizar assistência médica, implementar ações e coordenar programas e serviços de promoção à saúde das pessoas. Adotar medidas de precaução padrão de biossegurança. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica.
Médico Perito	Realizar atendimentos médicos. Implementar ações para promoção da saúde. Coordenar programas e serviços em saúde. Efetua perícias médicas. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica.
Médico Pneumologista	Realizar assistência médica, implementar ações e coordenar programas e serviços de promoção à saúde das pessoas. Adotar medidas de precaução padrão de biossegurança. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica.
Médico Urologista	Realizar assistência médica, implementar ações e coordenar programas e serviços de promoção à saúde das pessoas. Adotar medidas de precaução padrão de biossegurança. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica.
Motorista de Caminhão	Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, materiais e equipamentos, documentos e outros. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais. Observar as regras do Código de Trânsito Brasileiro.
Motorista de Veículo Leve	Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, documentos e outros. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais. Observar as regras do Código de Trânsito Brasileiro.
Nutricionista	Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades. Planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição. Efetuar controle higiênico-sanitário. Participar de programas de educação nutricional.
Operador de Equipamentos - Retroescavadeira	Executar atividades relativas à operação de rolo compressor, pá-carregadeira, trator de esteira e outros e na execução de serviços gerais de engenharia.
Operador Equipamentos - Motoniveladora	Executar atividades relativas à operação de rolo compressor, pá-carregadeira, trator de esteira e outros e na execução de serviços gerais de engenharia.
Operador Equipamentos - Escavadeira Hidráulica	Executar atividades relativas à operação de rolo compressor, pá-carregadeira, trator de esteira e outros e na execução de serviços gerais de engenharia.
Operador Equipamentos - Trator Esteira	Executar atividades relativas à operação de rolo compressor, pá-carregadeira, trator de esteira e outros e na execução de serviços gerais de engenharia.
Operador Equipamentos - Trator Pneu	Executar atividades relativas à operação de rolo compressor, pá-carregadeira, trator de esteira e outros e na execução de serviços gerais de engenharia.
Pedreiro	Executa trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações e utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares.



Psicólogo	Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional, os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições. Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social. Planejar estratégias no contexto de gestão de pessoas. Acompanhar cliente durante o processo de tratamento ou cura. Desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades da área e afins.
Psicopedagogo	Atuar especificamente na área de problemas com aprendizagem, resgatando a auto-estima e diminuindo o fracasso escolar. A principal tarefa é perceber e diagnosticar quando é um problema de aprendizagem e de quando é um processo natural da criança construindo o seu próprio conhecimento.
Radiologista/Odontológico	Executar e interpretar radiografias das estruturas bucais, da região crânio facial e de outras relacionadas com o a odontologia. Colaborar em diagnósticos. Administrar condições de trabalho.
Técnico em Agropecuária	Executar tarefas de caráter técnico relativas à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agropecuários, orientando os agricultores e pecuaristas nas tarefas de preparação dos solos destinados ao plantio, colheita, pastagem e beneficiamento de espécies vegetais, combate a parasitas e outras pragas e na criação de gado.
Técnico em Enfermagem	Orientar e executar o trabalho técnico de assistência de enfermagem aos clientes da Instituição, auxiliar nas atividades de planejamento, promoção de saúde e outras atividades por ela desenvolvidas. Efetuar registros e relatórios de ocorrências e procedimentos. Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança.
Técnico em Informática	Estudar as características e planos do poder executivo municipal em conjunto com o corpo diretivo, para verificar as possibilidades e conveniências do processamento eletrônico de dados e da criação de sistemas e aplicativos específicos ao órgão ou unidade.
Técnico em Radiologia	Manipular filmes radiológicos e revelar filmes radiográficos. Trabalhar seguindo normas de qualidade, segurança, higiene, saúde e proteção ao meio ambiente. Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia. Operar aparelhos de Raios X, Tomógrafo, e outros.
Telefonista	Operar equipamentos, atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas. Auxiliar as pessoas, fornecendo informações e prestando serviços administrativos gerais.
Topógrafo	Executar trabalhos topográficos, levantamentos planialtimétricos e poligonais. Fazer esboços dos levantamentos topográficos da área para orientar desenhos e cálculos topográficos. Coordenar e orientar o trabalho de outros profissionais do segmento.
Turismólogo	Desempenha os serviços de elaboração, execução, fiscalização e controle de planejamento organizacional e estratégicos afetos à implementação e manutenção das políticas de turismo formuladas no âmbito do Município.
Vigia	Zelar pelo patrimônio público, exercendo vigilância dos prédios e outros bens municipais, verificando e inspecionando qualquer anormalidade e/ou irregularidade, bem como tomando as providências necessárias para evitar danos e procurando sanar as irregularidades porventura encontradas e/ou acionar autoridades competentes para fazê-lo, a fim de promover a ordem e segurança dos estabelecimentos.

Professor (todos)	Docência na educação infantil e no ensino fundamental, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: Participar da construção da proposta pedagógica da unidade educacional; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da unidade; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Estabelecer e implementar, com apoio dos demais agentes da instituição, estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; Empregar estratégias diferenciadas de ensino, para atender as diferenças individuais dos discentes; Realizar a avaliação dos alunos de forma diagnóstica, emancipatória, global e contínua; Cumprir os dias letivos e horas-aula estabelecidas; Relacionar-se eticamente com os colegas, servidores, alunos, pais e a comunidade em geral; Fazer todos os registros escritos necessários para garantir o acompanhamento dos alunos; 11. Nortear sua prática pedagógica por princípios democráticos, sociais e cidadãos; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.
Pedagogo	Atividades de suporte pedagógico direto à docência na educação infantil e/ou no ensino fundamental, voltadas para a administração, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: Coordenar a construção e execução da proposta pedagógica da escola; Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos; Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidos; Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho dos docentes; Prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola; Coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional. Acompanhar e orientar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias; Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento da rede de ensino ou da escola; Elaborar, implementar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento da rede de ensino e da escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; Acompanhar e supervisionar o funcionamento da(s) escola(s), zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pela qualidade de ensino. Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo ensino-aprendizagem.

## VAGAS PARA CADASTRO DE RESERVA

CARGO	Descrição Sumária do Cargo
Contador	Executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade pública.



Coveiro	Preparar sepulturas, abrindo e fechando covas para permitir o sepultamento de cadáveres.
Desenhista	Auxiliar na elaboração, cópia, ampliação e/ou redução de plantas e desenhos de projetos topográficos, arquitetônicos, urbanísticos e de engenharia civil, estruturais, instalações prediais e outros utilizando instrumentos apropriados e baseando-se em especificações técnicas, para estabelecer as características dos referidos projetos e as bases de sua execução.
Eletricista	Assegurar as condições de funcionamentos regulares e eficientes de máquinas, instalações e equipamentos elétrico-eletrônico, bem como da rede elétrica interna.
Farmacêutico	Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica.
Professor (todos)	Docência na educação infantil e no ensino fundamental, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: Participar da construção da proposta pedagógica da unidade educacional; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da unidade; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Estabelecer e implementar, com apoio dos demais agentes da instituição, estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; Empregar estratégias diferenciadas de ensino, para atender as diferenças individuais dos discentes; Realizar a avaliação dos alunos de forma diagnóstica, emancipatória, global e contínua; Cumprir os dias letivos e horas-aula estabelecidas; Relacionar-se eticamente com os colegas, servidores, alunos, pais e a comunidade em geral; Fazer todos os registros escritos necessários para garantir o acompanhamento dos alunos; Nortear sua prática pedagógica por princípios democráticos, sociais e cidadãos; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.

## ADMINISTRAÇÃO INDIRETA – FUNDAÇÃO CULTURAL

CARGO	Descrição Sumária do Cargo
Agente Administrativo	Desenvolver tarefas na área administrativa em geral. Operar equipamentos diversos. Realizar entregas e recebimentos de documentos e materiais. Manter organizados documentos e/ou materiais. Atender ao público. Planejar e controlar o desempenho organizacional.
Auxiliar de Serviços Gerais Feminino	Realizar atividades de limpeza interna e externa, cozinha, lavação, passagem de roupas e outros. Solicitar e manter os insumos necessários para a execução dos serviços. Utilizar equipamentos de segurança adequadamente.
Bibliotecário	Planejar, organizar, gerenciar, supervisão, coordenação, programação e execução de trabalhos técnicos, estudos e registros bibliográficos de documentos, livros e informações culturais para disponibilizar aos usuários, informações que facilitem a análise e a realização dos trabalhos.
Motorista de Veículo Leve	Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, documentos e outros. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais. Observar as regras do Código de Trânsito Brasileiro.
Telefonista	Operar equipamentos, atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas. Auxiliar as pessoas, fornecendo informações e prestando serviços administrativos gerais.

Vigia	Zelar pelo patrimônio público, exercendo vigilância dos prédios e outros bens municipais, verificando e inspecionando qualquer anormalidade e/ou irregularidade, bem como tomando as providências necessárias para evitar danos e procurando sanar as irregularidades porventura encontradas e/ou acionar autoridades competentes para fazê-lo, a fim de promover a ordem e segurança dos estabelecimentos.
-------	---

## ADMINISTRAÇÃO INDIRETA – FUNDAÇÃO DESPORTO

CARGO	Descrição Sumária do Cargo
Agente Administrativo	Desenvolver tarefas na área administrativa em geral. Operar equipamentos diversos. Realizar entregas e recebimentos de documentos e materiais. Manter organizados documentos e/ou materiais. Atender ao público. Planejar e controlar o desempenho organizacional.
Auxiliar de Serviços Gerais Feminino	Realizar atividades de limpeza interna e externa, cozinha, lavação, passagem de roupas e outros. Solicitar e manter os insumos necessários para a execução dos serviços. Utilizar equipamentos de segurança adequadamente.
Auxiliar de Serviços Gerais Masculino	Executar serviços referentes ao preparo de terra, plantio, podas de grama e árvores, abertura de valetas para drenagem, serviços de varrição e limpeza.

## ANEXO IV

## ATESTADO PARA CARACTERIZAÇÃO DE PESSOA PORTADORA DE DEFICIÊNCIA

Atesto, em cumprimento a Lei nº 7853, de 24 de outubro de 1989 e do Decreto nº 3298/99 de 20 de dezembro de 1999, que o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, nascido em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, foi devidamente avaliado clinicamente enquadrando-se, segundo o Artigo 4º, do Decreto 3298/99, na seguinte categoria:

1. ( ) deficiência física
2. ( ) deficiência auditiva
3. ( ) deficiência visual
4. ( ) deficiência mental
5. ( ) múltipla
6. ( ) Outras. Quais

7. CID \_\_\_\_\_

8. Especificação das atividades relativas ao cargo (Anexo I deste Edital ) compatíveis com a deficiência apresentada:

9. Necessidades especiais para realizar a prova:

Local: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do Médico \_\_\_\_\_

NomedoMédico: \_\_\_\_\_

CRM Nº \_\_\_\_\_

Declaro ter recebido cópia deste atestado e autorizo a declaração do CID/ diagnóstico correspondente à minha deficiência.

Assinatura do (a) candidato (a) \_\_\_\_\_

## ANEXO V

## FORMULÁRIO DE RECURSO

**Á EMPRESA LUTZ CONCURSOS:**

REFERENTE: Concurso da Prefeitura Municipal de Rio do Sul - SC

Código do Cargo:	
Nome do Cargo:	
Número da Inscrição:	
Nome do Candidato:	
E-mail e Endereço para correspondência:	

**TIPO DE RECURSO (Assinale o tipo de Recurso)**

( )	Contra Indeferimento de Inscrição	Nº da questão:
( )	Contra Gabarito da Prova Escrita (Anulação)	Gabarito oficial:
( )	Contra Gabarito da Prova Escrita (Troca de alternativa)	Resposta do Candidato:
( )	Contra Resultado Prova Escrita	
( )	Contra Resultado Prova de Títulos	
( )	Contra Resultado Prova Prática	

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

Usar um formulário para cada recurso.

O recurso só será conhecido encaminhado para o e-mail concursos@lutzconcursos.com.br

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2011.

**Portaria N. 0525/RH**

PORTARIA N. 0525/RH

JOSÉ EDUARDO ROTHBARTH THOMÉ, Secretário Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Rio do Sul, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais previstas no Art. 31, inciso XIV, da Lei Complementar n. 100, 24 de abril de 2.003 e suas alterações posteriores, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal de Rio do Sul e, considerando o Memorando Interno CI n. 022/2011, do Departamento de Controle Interno e documentação inclusa.

**RESOLVE:**

Art.1º Instaurar Sindicância Administrativa n. 008/2011, a fim de apurar os responsáveis pelas multas emitidas pelo DETER, expressas nas notificações n. B1345 de 13/06/2007 e n. B0067 de 11/04/2004, ambas aplicadas ao veículo VW/17210 NEOBUS MEGA, placa MCH 6798, frota n. 231, pertencente ao patrimônio do Município de Rio do Sul e integrante da frota de veículos da Secretaria Municipal de Educação.

Art.2º Designar a Comissão Permanente de Sindicância, nomeada pela Portaria n. 0584/RH, de 08 de outubro de 2.010, para apurar as supostas irregularidades.

Art.3º Fixar o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos afetos a esta Sindicância Administrativa.

Art.4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rio do Sul, 08 de julho de 2011.

JOSÉ EDUARDO ROTHBARTH THOMÉ  
Secretário Municipal de Administração  
Mgib

**Portaria Nº. 0524/2011**

PORTARIA Nº. 0524/RH

JOSÉ EDUARDO ROTHBARTH THOMÉ, 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 Convalidar a incorporação integral da gratificação de 40% incidente sobre o vencimento base relativo ao mês de Setembro de 2010 recebida pelo exercício de serviços técnicos especializados, desde 06/1993, com base no Art. 87 da Lei Complementar nº01/91, ao servidor municipal ISMAEL BENEDITO DAS NEVES, ocupante do cargo de provimento efetivo Motorista de Veículo Leve, nível "D", nos termos do Protocolo nº 127670/2011.

Art. 2º Determinar que o valor da incorporação que trata o Art. 1º desta Portaria, seja majorado no mesmo índice da revisão geral anual concedida aos servidores públicos do Poder Executivo Municipal.

Art. 3º Determinar o pagamento retroativo desde a data da suspensão do referido benefício (01/10/2010).

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rio do Sul, 08 de Julho de 2011.

MILTON HOBUS  
Prefeito Municipal

JOSÉ EDUARDO ROTHBARTH THOMÉ

Secretário Municipal de Administração  
Jhc

**Portaria Nº. 0490/RH**

PORTARIA Nº. 0490/RH

MILTON HOBUS, Prefeito Municipal de Rio do Sul, Santa Catarina, usando da competência que lhe confere o Art. 170, da Lei Complementar n. 207 de 28/09/2010,

**RESOLVE:**

Art..1º EXONERAR, a partir de 13 de maio de 2011, o servidor municipal JONES FÁBIO BIANCATO, matrícula 35429/01, ocupante do cargo de provimento efetivo Agente Administrativo, nomeado pela Portaria n. 290/RH, de 21/02/2008, com fundamento ao disposto no Art. 19, §7º, inciso V, da Lei Complementar n. 207 de 28/09/2010 em razão do Relatório Final emitido pelo Comitê Técnico de Estágio Probatório, incluso no Processo Administrativo n. 002/2011.

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

Rio do Sul, 07 de Junho de 2010.

MILTON HOBUS  
Prefeito Municipal

JOSÉ EDUARDO ROTHBARTH THOMÉ

Secretário Municipal de Administração  
Mgib

**CÂMARA MUNICIPAL****Decreto Legislativo Nº 1.217**

DECRETO LEGISLATIVO Nº 1.217, DE 12 DE JULHO DE 2011  
Outorga Comenda do Mérito Agropecuário "Francisco Frankenger" ao agricultor Arnoldo Weiss

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL. Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu promulgo o seguinte Decreto Legislativo:

Art.1º Fica outorgada Comenda do Mérito Agropecuário "Francisco Frankenger" ao agricultor Arnoldo Weiss, pelo destaque em suas atividades agrícolas no Município de Rio do Sul, durante o ano de 2010.

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

Rio do Sul, 12 de julho de 2011

CLÁUDIO CIMARDI

Presidente da Câmara

**Resolução Nº 622**

RESOLUÇÃO Nº 622, DE 12 DE JULHO DE 2011

Autoriza pagamento de 2 (duas) diárias, inscrição e indenização de transporte a servidor

A Mesa Diretora da Câmara de Vereadores de Rio do Sul, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições regimentais, etc

Art. 1º Fica autorizado o pagamento de 2 (duas) diárias ao Servidor Luis Fernando Schweder, no valor de R\$ 374,62 (trezentos e setenta e quatro reais e sessenta e dois centavos), para participar do Curso "LINUX Messaging Specialist", que acontecerá nos dias 24 e 31 de julho e 07 e 14 de agosto do corrente ano, tendo como local sala de eventos Proway - Shopping Neumarkt, localizado na Rua 7 de Setembro, 1213, Bairro Centro, na cidade de Blumenau - SC.

Art. 2º Fica ainda autorizado o pagamento da taxa de inscrição no valor de R\$ 760,00 (setecentos e sessenta reais).

Art. 3º A indenização de transporte, em veículo próprio, no trecho compreendido entre o município de Rio do Sul e a cidade de Blumenau será ressarcida de acordo com o que regulamenta a Resolução nº 588, de 05 de outubro de 2010.

Art. 4º As despesas decorrentes desta Resolução correrão por conta de dotação própria do orçamento vigente.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Rio do Sul, 12 de julho de 2011.

CLÁUDIO CIMARDI

Presidente da Mesa

DIONÍSIO MAÇANEIRO

Vice Presidente da Mesa

DIÓGENES DELLA GIUSTINA

1º Secretário

MÁRIO MIGUEL

2º Secretário

**São Pedro de Alcântara****PREFEITURA****Contrato de Prestação de Serviço Nº 071/2011**

CONTRATO Nº 071/2011

Contrato de Prestação de Serviço que entre si celebram o MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA, Estado de Santa Catarina, com sede na Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 01.613.101/0001-09, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. ERNEI JOSÉ STÄHELIN, doravante denominado simplesmente PREFEITURA, e de outro lado o Sr. CRISTÓVÃO LOPES, portador do RG: 437.244-8, inscrito no CPF sob nº 036.569.339-10, Pis nº. 20944150.68.8, residente a Rua José Paulo Ramos, s/nº, São José/SC, doravante denominado CONTRATADO, mediante sujeição mútua às cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO DO CONTRATO:

1.1. Este contrato tem como objeto à prestação de serviço de manutenção de ar condicionado do prédio sede da Prefeitura de São Pedro de Alcântara.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PAGAMENTO:

2.1. A PREFEITURA pagará ao CONTRATADO pela prestação de serviço definido no objeto do contrato, o valor de R\$ 1.080,00 (mil e oitenta reais).

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REAJUSTAMENTO:

3.1. O preço contratado não será reajustado.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA E DA RESCISÃO:

4.1. O prazo de vigência deste contrato será no período de 04/07/2011 a 06/07/2011.

4.2. Este contrato poderá ser rescindido pelas partes a qualquer momento, desde que não sejam observadas as exigências acima citadas.

4.2.1. Também poderá ocorrer a rescisão contratual, por iniciativa da PREFEITURA, por conveniência pública, nos termos definidos na Lei n.º 8.666/1993.

CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS:

5.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta do Orçamento Fiscal Vigente.

CLÁUSULA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

6.1. As partes elegem o foro da Comarca de São José/SC para dirimir quaisquer questões atinentes a este contrato, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

6.2. Aplicam-se à execução deste contrato e aos casos omissos, as normas da Lei nº. 8.666/93, os preceitos de direito público, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

Assim, acordadas e ajustadas PREFEITURA e CONTRATADO assinam este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

São Pedro de Alcântara/SC, 30 de Junho de 2011.

ERNEI JOSÉ STÄHELIN

Prefeito Municipal

CRISTÓVÃO LOPES

Contratado

**Contrato de Prestação de Serviço N.º 072/2011**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO N.º 072/2011

Contrato de Prestação de Serviço que entre si celebram o PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA, Estado de Santa Catarina, com sede na Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o N.º 01.613.101/0001-09,

neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. ERNEI JOSÉ STAHELIN, doravante denominado simplesmente PREFEITURA, e de outro lado NENEM SOM, inscrito no CNPJ sob nº. 10.730.145/0001-00, com sede a Rua Caveiras, s/n, Biguaçu/SC, neste ato representado pelo Sr. ADEMIR BOSQUETTI MATEUS, doravante denominado CONTRATADO, mediante sujeição mútua às cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO DO CONTRATO:**

1.1. Este contrato tem como objeto a prestação de serviço de nove horas de som volante, convidando os munícipes a participar da inauguração da Casa Mortuária em São Pedro de Alcântara, dia 6 de julho de 2011 às 19h.

O serviço será realizado no dia 6 de junho de 2011.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PAGAMENTO:**

2.1. A PREFEITURA pagará ao CONTRATADO pela prestação de serviço definido no objeto do contrato, o valor de R\$ 288,00 (duzentos e oitenta e oito reais).

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO REAJUSTAMENTO:**

3.1. O preço contratado não será reajustado.

**CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA E DA RESCISÃO:**

4.1. O prazo de vigência deste contrato será de apenas um dia, ou seja, 06/07/2011.

4.2. Este contrato poderá ser rescindido pelas partes a qualquer momento, desde que não sejam observadas as exigências acima citadas.

4.2.1. Também poderá ocorrer a rescisão contratual, por iniciativa da PREFEITURA, por conveniência pública, nos termos definidos na Lei n.º 8.666/1993.

**CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS:**

5.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta do Orçamento Fiscal Vigente.

**CLÁUSULA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

6.1. As partes elegem o foro da Comarca de São José/SC para dirimir quaisquer questões atinentes a este contrato, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

6.2. Aplicam-se à execução deste contrato e aos casos omissos, as normas da Lei nº 8.666/93, os preceitos de direito público, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

Assim, acordadas e ajustadas PREFEITURA e CONTRATADO assinam este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

São Pedro de Alcântara/SC, 5 de Julho de 2011.

ERNEI JOSÉ STÄHELIN

Prefeito Municipal

NENEM SOM

Contratado

**Contrato de Prestação de Serviço n.º 073/2011**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO n.º 073/2011

Contrato de Prestação de Serviço que entre si celebram o MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA, Estado de Santa Catarina, com sede na Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o N.º 01.613.101/0001-09, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. ERNEI JOSÉ STAHELIN, doravante denominado simplesmente PREFEITURA, e de outro lado HAMILTON REGINALDO EVENTOS, com sede a rua Dona Corola, nº 586, Serraria, São José - SC, inscrito no CNPJ sob nº 10.741.111/0001-02, doravante denominado CONTRATADO,

mediante sujeição mútua às cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO DO CONTRATO:**

1.1. Este contrato tem como objeto a locação de equipamentos de som para a inauguração da Casa Mortuária, a ser realizada em São Pedro de Alcântara, dia 6 de julho de 2011 às 19h.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PAGAMENTO:**

2.1. A PREFEITURA pagará ao CONTRATADO pela prestação de serviço definido no objeto do contrato, o valor de R\$ 1.000,00 (mil reais).

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO REAJUSTAMENTO:**

3.1. O preço contratado não será reajustado.

**CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA E DA RESCISÃO:**

4.1. O prazo de vigência deste contrato será de apenas um dia, ou seja, 06/07/2011.

4.2. Este contrato poderá ser rescindido pelas partes a qualquer momento, desde que não sejam observadas as exigências acima citadas.

4.2.1. Também poderá ocorrer a rescisão contratual, por iniciativa da PREFEITURA, por conveniência pública, nos termos definidos na Lei n.º 8.666/1993.

**CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS:**

5.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta do Orçamento Fiscal Vigente.

**CLÁUSULA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

6.1. As partes elegem o foro da Comarca de São José/SC para dirimir quaisquer questões atinentes a este contrato, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

6.2. Aplicam-se à execução deste contrato e aos casos omissos, as normas da Lei nº 8.666/93, os preceitos de direito público, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

Assim, acordadas e ajustadas PREFEITURA e CONTRATADO assinam este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

São Pedro de Alcântara/SC, 5 de julho de 2011.

ERNEI JOSÉ STÄHELIN

Prefeito Municipal

HAMILTON REGINALDO EVENTOS

Contratado

**Contrato de Prestação de Serviço N.º 075/2011**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO N.º 075/2011

Contrato de Prestação de Serviço que entre si celebram o PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA, Estado de Santa Catarina, com sede na Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o N.º 01.613.101/0001-09, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. ERNEI JOSÉ STAHELIN, doravante denominado simplesmente PREFEITURA, e de outro lado NENEM SOM, inscrito no CNPJ sob nº. 10.730.145/0001-00, com sede a Rua Caveiras, s/n, Biguaçu/SC, neste ato representado pelo Sr. ADEMIR BOSQUETTI MATEUS, doravante denominado CONTRATADO, mediante sujeição mútua às cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO DO CONTRATO:**

1.1. Este contrato tem como objeto a prestação de serviço de nove horas de som volante, convidando os munícipes a participar da III Etapa do Campeonato Catarinense de Karate, a ser realizado no



Ginásio de Esportes em Santa Teresa - São Pedro de Alcântara, dia 9 de julho de 2011.

O serviço será realizado no dia 7 e 8 de junho de 2011.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PAGAMENTO:**

2.1. A PREFEITURA pagará ao CONTRATADO pela prestação de serviço definido no objeto do contrato, o valor de R\$ 288,00 (duzentos e oitenta e oito reais).

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO REAJUSTAMENTO:**

3.1. O preço contratado não será reajustado.

**CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA E DA RESCISÃO:**

4.1. O prazo de vigência deste contrato será de 7/7/2011 a 8/7/2011.

4.2. Este contrato poderá ser rescindido pelas partes a qualquer momento, desde que não sejam observadas as exigências acima citadas.

4.2.1. Também poderá ocorrer a rescisão contratual, por iniciativa da PREFEITURA, por conveniência pública, nos termos definidos na Lei n.º 8.666/1993.

**CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS:**

5.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta do Orçamento Fiscal Vigente.

**CLÁUSULA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

6.1. As partes elegem o foro da Comarca de São José/SC para dirimir quaisquer questões atinentes a este contrato, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

6.2. Aplicam-se à execução deste contrato e aos casos omissos, as normas da Lei nº 8.666/93, os preceitos de direito público, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

Assim, acordadas e ajustadas PREFEITURA e CONTRATADO assinam este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

São Pedro de Alcântara/SC, 6 de Julho de 2011.

ERNEI JOSÉ STÄHELIN

Prefeito Municipal

NENEM SOM

Contratado

**Contrato de Prestação de Serviço N.º 076/2011**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO N.º 076/2011

Contrato de Prestação de Serviço que entre si celebram o PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA, Estado de Santa Catarina, com sede na Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o N.º 01.613.101/0001-09, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. ERNEI JOSÉ STÄHELIN, doravante denominado simplesmente PREFEITURA, e de outro lado NENEM SOM, inscrito no CNPJ sob nº. 10.730.145/0001-00, com sede a Rua Caveiras, s/n, Biguaçu/SC, neste ato representado pelo Senhor Ademir Bosquetti Mateus, doravante denominado CONTRATADO, mediante sujeição mútua às cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO DO CONTRATO:**

1.1. Este contrato tem como objeto a locação de equipamentos de som para a III Etapa Campeonato Catarinense de Karate, a ser realizado no ginásio de esportes em Santa Teresa - São Pedro de Alcântara, dia 9 de julho de 2011.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PAGAMENTO:**

2.1. A PREFEITURA pagará ao CONTRATADO pela prestação de serviço definido no objeto do contrato, o valor de R\$ 350,00

(trezentos e cinquenta reais).

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO REAJUSTAMENTO:**

3.1. O preço contratado não será reajustado.

**CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA E DA RESCISÃO:**

4.1. O prazo de vigência deste contrato será de apenas um dia, ou seja, 9/7/2011.

4.2. Este contrato poderá ser rescindido pelas partes a qualquer momento, desde que não sejam observadas as exigências acima citadas.

4.2.1. Também poderá ocorrer a rescisão contratual, por iniciativa da PREFEITURA, por conveniência pública, nos termos definidos na Lei n.º 8.666/1993.

**CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS:**

5.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta do Orçamento Fiscal Vigente.

**CLÁUSULA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

6.1. As partes elegem o foro da Comarca de São José/SC para dirimir quaisquer questões atinentes a este contrato, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

6.2. Aplicam-se à execução deste contrato e aos casos omissos, as normas da Lei nº 8.666/93, os preceitos de direito público, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

Assim, acordadas e ajustadas PREFEITURA e CONTRATADO assinam este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

São Pedro de Alcântara/SC, 6 de julho de 2011

ERNEI JOSÉ STÄHELIN

Prefeito Municipal

NENEM SOM

Contratado

**Contrato de Prestação de Serviço N.º 074/2011**

CONTRATO N.º 074/2011

Contrato de Prestação de Serviço que entre si celebram o MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, Estado de Santa Catarina, com sede na Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 01.613.101/0001-09, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. ERNEI JOSÉ STÄHELIN, doravante denominado simplesmente PREFEITURA, e de outro lado o Sr. CRISTÓVÃO LOPES, portador do RG: 437.244-8, inscrito no CPF sob nº 036.569.339-10, Pis nº. 209.44150.68.8, residente a Rua José Paulo Ramos, s/nº, São José/SC, doravante denominado contratado, mediante sujeição mútua às cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO DO CONTRATO:**

1.1. Este contrato tem como objeto à prestação de serviço de manutenção de ar condicionado em 21 aparelhos, sendo que 02 haverá necessidade de carga de gás nas Unidades Básicas de Saúde - Bairro Santa Teresa e Centro do município de São Pedro de Alcântara.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PAGAMENTO:**

2.1. A PREFEITURA pagará ao CONTRATADO pela prestação de serviço definido no objeto do contrato, o valor de R\$ 1.420,00 (Hum mil quatrocentos e vinte reais).

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO REAJUSTAMENTO:**

3.1. O preço contratado não será reajustado.

**CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA E DA RESCISÃO:**

4.1. O prazo de vigência deste contrato será no período de 07/07/2011 a 08/07/2011.

4.2. Este contrato poderá ser rescindido pelas partes a qualquer



momento, desde que não sejam observadas as exigências acima citadas.

4.2.1. Também poderá ocorrer a rescisão contratual, por iniciativa da PREFEITURA, por conveniência pública, nos termos definidos na Lei n.º 8.666/1993.

#### CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS:

5.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta do Orçamento Fiscal Vigente.

#### CLÁUSULA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

6.1. As partes elegem o foro da Comarca de São José/SC para dirimir quaisquer questões atinentes a este contrato, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

6.2. Aplicam-se à execução deste contrato e aos casos omissos, as normas da Lei n.º. 8.666/93, os preceitos de direito público, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

Assim, acordadas e ajustadas PREFEITURA e CONTRATADO assinam este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

São Pedro de Alcântara/SC, 06 de julho de 2011.

ERNEI JOSÉ STÄHELIN

Prefeito Municipal

CRISTÓVÃO LOPES

Contratado

### Contrato de Prestação de Serviço Nº 078/2011

CONTRATO Nº 078/2011

Contrato que entre si celebram a Prefeitura Municipal de São Pedro de Alcântara, Estado de Santa Catarina, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. ERNEI JOSÉ STAHELIN, doravante denominada simplesmente de Prefeitura e de outro lado LUIZ CARLOS PRATES DOS SANTOS, portador do RG: 600.783.033-0, inscrito no CPF sob nº. 008.873.070-00, PIS/PASEP 102.300.64.82.2, com sede a Rua José João Vieira, nº41, Bairro Campeche - Florianópolis/SC, doravante denominado contratado sob as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO DO CONTRATO, DESCRIÇÃO E LOCALIZAÇÃO

Este contrato tem como objeto a prestação de serviço de 02 (dois) horas de palestra e capacitação para servidores da Secretaria da Educação sobre Família e Escola, a parceria do sucesso; Jovens, profissão e futuro; Como ser Diferente no Mundo dos Iguais, a ser realizado no dia 19/07/2011, junto a Escola Dr. Adalberto Tolentino de Carvalho.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DO PAGAMENTO

O Contratante pagará ao contratado pela prestação de serviço definido no objeto deste contrato, o valor de R\$ 3.040,00 (três mil e quarenta reais).

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DO REAJUSTAMENTO

O preço contratado não será reajustado.

#### CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA E DA RESCISÃO

O prazo de vigência deste contrato será de um dia, ou seja, 19/07/2011.

Este contrato poderá ser rescindido pelas partes a qualquer momento, desde que não sejam observadas as exigências acima citadas.

#### CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS

As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta do Orçamento Fiscal Vigente.

E por assim estarem acordes, declaram as partes aceitarem todas as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente Contrato.

São Pedro de Alcântara, 8 de julho de 2011.

ERNEI JOSÉ STÄHELIN

Prefeito Municipal

LUIZ CARLOS PRATES DOS SANTOS

Contratado

### Contrato de Prestação de ServiçoS Nº 079/2011

CONTRATO Nº 079/2011

Contrato de Prestação de Serviço que entre si celebram o MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA, Estado de Santa Catarina, com sede na Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 01.613.101/0001-09, neste ato representado por seu Prefeito Municipal e.e., Sr. ALMIR MIRINHO DA SILVA, doravante denominado simplesmente PREFEITURA, e de outro lado o Sr. CRISTÓVÃO LOPES, portador do RG: 437.244-8, inscrito no CPF sob nº 036.569.339-10, Pis nº. 20944150.68.8, residente a Rua José Paulo Ramos, s/nº, São José/SC, doravante denominado CONTRATADO, mediante sujeição mútua às cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO DO CONTRATO:

1.1. Este contrato tem como objeto à prestação de serviço de manutenção/ carga de gás/ limpeza de ar condicionado na Escola Dr. Adalberto Tolentino de Carvalho e Centro de Educação Infantil Leonida Vieira Francener.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DO PAGAMENTO:

2.1. A PREFEITURA pagará ao CONTRATADO pela prestação de serviço definido no objeto do contrato, o valor de R\$ 1.750,00 (mil setecentos e cinquenta reais).

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DO REAJUSTAMENTO:

3.1. O preço contratado não será reajustado.

#### CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA E DA RESCISÃO:

4.1. O prazo de vigência deste contrato será no período de 11/07/2011 a 15/07/2011.

4.2. Este contrato poderá ser rescindido pelas partes a qualquer momento, desde que não sejam observadas as exigências acima citadas.

4.2.1. Também poderá ocorrer a rescisão contratual, por iniciativa da PREFEITURA, por conveniência pública, nos termos definidos na Lei n.º 8.666/1993.

#### CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS:

5.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta do Orçamento Fiscal Vigente.

#### CLÁUSULA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

6.1. As partes elegem o foro da Comarca de São José/SC para dirimir quaisquer questões atinentes a este contrato, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

6.2. Aplicam-se à execução deste contrato e aos casos omissos, as normas da Lei n.º. 8.666/93, os preceitos de direito público, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

Assim, acordadas e ajustadas PREFEITURA e CONTRATADO assinam este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

São Pedro de Alcântara/SC, 11 de julho de 2011.

ALMIR MIRINHO DA SILVA

Prefeito Municipal e.e.

CRISTÓVÃO LOPES

Contratado

**Primeiro Termo Aditivo ao Contrato de Trabalho Nº. 001/2011**

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE TRABALHO Nº. 001/2011, CELEBRANDO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA E A SENHORA ANA CAROLINE DA CUNHA.

O Município de São Pedro de Alcântara, Estado de Santa Catarina, CNPJ/MF nº 01.613.101/0001-09, cuja Prefeitura se localiza na Praça Leopoldo Francisco Kretzer, nº 01, Centro - São Pedro de Alcântara/SC - Cep: 88.125-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. ERNEI JOSÉ STÄHELIN, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 342.317.499-49, residente e domiciliado a Rua João Stähelin, nº 115-D, Boa Parada, São Pedro de Alcântara, neste ato denominado MUNICÍPIO, e de outro lado a Senhorita ANA CAROLINE DA CUNHA, brasileira, solteira, inscrita no CPF sob nº. 060.055.409-04, residente a Rua Domingos Cândido da Cunha, nº. 108, Centro, São Pedro de Alcântara/SC, neste ato denominado CONTRATADO, firmam entre si o presente CONTRATO DE TRABALHO DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, com fundamento no art. 209 e seguintes da Lei Municipal nº. 05/1997 e suas alterações, bem como em respeito ao Processo Seletivo nº. 003/2010, conforme as disposições que seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O presente Termo Aditivo tem por objeto a alteração da cláusula quarta do contrato de trabalho nº. 001/2011, passando a vigorar com a seguinte redação:  
Fica Prorrogado o prazo de vigência do contrato de trabalho nº. 001/2011 até o dia 16/12/2011.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA RATIFICAÇÃO**

As demais cláusulas constantes do contrato ficam ratificadas de acordo com o contrato original.

São Pedro de Alcântara, 08 de julho de 2011.  
CONTRATANTE      CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

**Primeiro Termo Aditivo ao Contrato de Trabalho Nº. 002/2011**

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE TRABALHO Nº. 002/2011, CELEBRANDO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA E A SENHORA KARINA SILVANO.

O Município de São Pedro de Alcântara, Estado de Santa Catarina, CNPJ/MF nº 01.613.101/0001-09, cuja Prefeitura se localiza na Praça Leopoldo Francisco Kretzer, nº 01, Centro - São Pedro de Alcântara/SC - Cep: 88.125-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. ERNEI JOSÉ STÄHELIN, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 342.317.499-49, residente e domiciliado a Rua João Stähelin, nº 115-D, Boa Parada, São Pedro de Alcântara, neste ato denominado MUNICÍPIO, e de outro lado a Senhora KARINA SILVANO, brasileira, casada, inscrita no CPF sob nº. 010.017.309-84, residente e domiciliada a Rua João Pedro Hames, nº. 7819 - Santa Teresa - São Pedro de Alcântara/SC, neste ato denominado CONTRATADO, firmam entre si o presente CONTRATO DE TRABALHO DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, com fundamento no art. 209 e seguintes da Lei Municipal nº. 05/1997 e suas alterações, bem como em respeito ao Processo Seletivo nº. 003/2010, conforme as disposições que seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O presente Termo Aditivo tem por objeto a alteração da cláusula

quarta do contrato de trabalho nº. 002/2011, passando a vigorar com a seguinte redação:

Fica Prorrogado o prazo de vigência do contrato de trabalho nº. 002/2011 até o dia 16/12/2011.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA RATIFICAÇÃO**

As demais cláusulas constantes do contrato ficam ratificadas de acordo com o contrato original.

São Pedro de Alcântara, 08 de julho de 2011.  
CONTRATANTE      CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

**Terceiro Termo Aditivo ao Contrato de Trabalho Nº. 004/2011**

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE TRABALHO Nº. 004/2011, CELEBRANDO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA E A SENHORITA EDUARDA STAHELIN.

O Município de São Pedro de Alcântara, Estado de Santa Catarina, CNPJ/MF nº. 01.613.101/0001-09, cuja Prefeitura se localiza na Praça Leopoldo Francisco Kretzer, nº. 01, Centro - São Pedro de Alcântara/SC - Cep: 88.125-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal e.e., Sr. ALMIR MIRINHO DA SILVA, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 435.742.629-49, residente e domiciliado a Rua Yolanda Vieira da Silva, nº. 400, Centro, São Pedro de Alcântara/SC, neste ato denominado MUNICÍPIO, e de outro lado a Senhorita EDUARDA STAHELIN, brasileira, solteira, inscrita no CPF sob nº. 077.878.749-45, residente e domiciliada a Rua Arnaldo Alfredo Stahelin, nº. 178 - Santa Teresa - São Pedro de Alcântara/SC, neste ato denominado CONTRATADO, firmam entre si o presente CONTRATO DE TRABALHO DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, com fundamento no art. 209 e seguintes da Lei Municipal nº. 05/1997 e suas alterações, bem como em respeito ao Processo Seletivo nº. 003/2010, conforme as disposições que seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O presente Termo Aditivo tem por objeto a alteração da cláusula quarta do contrato de trabalho nº. 004/2011, passando a vigorar com a seguinte redação:  
Fica Prorrogado o prazo de vigência do contrato de trabalho nº. 004/2011 até o dia 16/12/2011.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA RATIFICAÇÃO**

As demais cláusulas constantes do contrato ficam ratificadas de acordo com o contrato original.

São Pedro de Alcântara, 12 de julho de 2011.  
MUNICÍPIO      CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

**Decreto n.º 074/2011**

DECRETO n.º 074/2011

DECLARA LUTO OFICIAL PELO FALECIMENTO DE JOSÉ ACÁCIO SANTANA

ALMIR MIRINHO DA SILVA, Prefeito Municipal e.e. de São Pedro de Alcântara, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1.º- Fica decretado Luto Oficial por 03 (três) dias, no Município de São Pedro de Alcântara, em razão do falecimento de JOSÉ ACÁCIO SANTANA .

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

Art. 3.º- Registra-se, publique-se e cumpra-se.

São Pedro de Alcântara/SC, 11 de julho de 2011.

ALMIR MIRINHO DA SILVA

Prefeito Municipal e.e.

Registrado e Publicado em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2011.

#### **Portaria n.º 258/2011**

PORTARIA n.º 258/2011

Dispõe sobre alteração de carga horária do cargo efetivo da servidora LORENICE REITZ KUHN.

ERNEI JOSÉ STÄHELIN, Prefeito Municipal de São Pedro de Alcântara, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o disposto no Art. 18, da Lei Complementar nº. 08 de 02 de março de 1998,

RESOLVE:

Art. 1.º- Alterar definitivamente a carga horária da servidora LORENICE REITZ KUHN ocupante do cargo efetivo de Professor II, de trinta para quarenta horas semanais, devido a necessidade de atendimento junto as crianças do Centro de Educação Infantil Frei Ático.

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

Art. 3.º- Registra-se, publique-se e cumpra-se.

São Pedro de Alcântara/SC, 08 de julho de 2011.

ERNEI JOSÉ STÄHELIN

Prefeito Municipal

Registrado e Publicado em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2011.

#### **Portaria n.º 259/2011**

PORTARIA n.º 259/2011

Dispõe sobre alteração de carga horária do cargo efetivo da servidora SUELI MARIA STAHELIN.

ERNEI JOSÉ STÄHELIN, Prefeito Municipal de São Pedro de Alcântara, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o disposto no Art. 18, da Lei Complementar nº. 08 de 02 de março de 1998,

RESOLVE:

Art. 1.º- Alterar definitivamente a carga horária da servidora SUELI MARIA STAHELIN, ocupante do cargo efetivo de Professor II, de vinte para quarenta horas semanais, devido a necessidade de atendimento junto as crianças do Centro de Educação Infantil Frei Ático.

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

Art. 3.º- Registra-se, publique-se e cumpra-se.

São Pedro de Alcântara/SC, 08 de julho de 2011.

ERNEI JOSÉ STÄHELIN

Prefeito Municipal

Registrado e Publicado em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2011.

#### **Portaria n.º 260/2011**

PORTARIA n.º 260/2011

Dispõe sobre alteração de carga horária do cargo efetivo do servidor CARLINHO SCHMITT.

ERNEI JOSÉ STÄHELIN, Prefeito Municipal de São Pedro de Alcântara, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o disposto no Art. 18, da Lei Complementar nº. 08 de 02 de março de 1998,

RESOLVE:

Art. 1.º- Alterar definitivamente a carga horária do servidor CARLINHO SCHMITT ocupante do cargo efetivo de Professor II, de vinte para quarenta horas semanais, em virtude da vacância do cargo de professor II ocupado pela servidora Zenilda Lohn Junckes, que solicitou exoneração do cargo.

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

Art. 3.º- Registra-se, publique-se e cumpra-se.

São Pedro de Alcântara/SC, 08 de julho de 2011.

ERNEI JOSÉ STÄHELIN

Prefeito Municipal

Registrado e Publicado em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2011.

#### **Portaria n.º 261/2011**

PORTARIA n.º 261/2011

Concede licença para tratamento de saúde ao funcionário GEVERSON DA SILVA, ocupante do Cargo de Motorista II.

ALMIR MIRINHO DA SILVA, Prefeito Municipal de São Pedro de Alcântara e.e., no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o disposto no Art. 96, da Lei Complementar nº. 005/97,

RESOLVE:

Art. 1.º- Conceder licença para tratamento de saúde ao funcionário GEVERSON DA SILVA, pelo período de 13/07/2011 até o dia 05/09/2011, sendo que nesta data será realizada a avaliação médica da perícia do Ministério da Previdência Social (INSS).

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

Art. 3.º- Registra-se, publique-se e cumpra-se.

São Pedro de Alcântara/SC, 12 de julho de 2011.

ALMIR MIRINHO DA SILVA

Prefeito Municipal e.e.

Registrado e Publicado em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2011.

#### **Portaria n.º 262/2011**

PORTARIA n.º 262/2011

CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA QUE MENCIONA.

ALMIR MIRINHO DA SILVA, Prefeito Municipal de São Pedro de Alcântara e.e., no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o disposto no Artigo 10 da Lei 19/97,

RESOLVE:

Art. 1.º- Conceder progressão funcional a servidora abaixo mencionada, haja vista, ter completado mais três anos de serviço prestado junto a esta Instituição:

- SELMIRA LUZIA GESSER - TRABALHADOR BRAÇAL - LETRA H.

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

Art. 3.º- Registra-se, publique-se e cumpra-se.

São Pedro de Alcântara/SC, 12 de julho de 2011.

ALMIR MIRINHO DA SILVA

Prefeito Municipal e.e.

Registrado e Publicado em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2011.

# Schroeder

## PREFEITURA

### Ata de Registro de Preço Pregão Nº 4/2011-FAS

Página: 1/3

ESTADO DE SANTA CATARINA

FUNDO MUN. DE ASSIST. SOCIAL DE SCHROEDER

#### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 3/2011

Número do Registro de Preços: 3/2011

Data do Registro: 13/04/2011

Válido até: 13/04/2012

**Objeto da Compra:** Constitui objeto da presente licitação a seleção de propostas visando o REGISTRO DE PREÇO para aquisição de livros para suprir as necessidades do CRAS - Centro de Referência de Assistência Social da Secretaria Saúde e Assistência Social da Prefeitura Municipal de Schroeder/SC, ao longo de 12 meses

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
1	Bijuteria. Editora: Estampa. Autor: Elvira Lopez Del Prado Rivas	UN	LIVRARIAS MOHR LTDA (11431)		0	132,6700	1
2	Bíblia da Gravidez. Editora:CMSLV Autor: Alice D'Agostini Deutsch Wladimir Taborda	UN	LIVRARIAS MOHR LTDA (11431)		0	145,8400	1
3	Cesteira. Editora: Parramon Autor: Caterina Hernandez Eva Pascoal	UN	LIVRARIAS MOHR LTDA (11431)		0	150,0000	1
4	Directorio de Origem- Acanto Editora: QUEENBOOKS Autor: Ashley Wood.	UN	LIVRARIAS MOHR LTDA (11431)		0	156,6700	1
5	Gestante. Editora: PHORTELV Autor: Erica Verderi	UN	LIVRARIAS MOHR LTDA (11431)		0	29,5300	1
6	Gravidez Saudável. Editora: VIANA E MOSL Autor: Cynthia Wowlett	UN	LIVRARIAS MOHR LTDA (11431)		0	40,0500	1
7	As Girafas não sabem dançar. Editora: Companhia da Letrinhas, 2009 Autor: Giles Andreae	UN	LIVRARIAS MOHR LTDA (11431)		0	45,5500	1
8	A Invenção do Mundo Pelo Deus-Curumim. Editora: Editora 34 Autor: Braulio Tavares	UN	LIVRARIAS MOHR LTDA (11431)		0	38,6400	1
9	No Risco do Caracol. Autêntica Editora Autor: Maria Valéria Rezende e Marlette Menezes	UN	LIVRARIAS MOHR LTDA (11431)		0	30,0900	1
10	Era Outra Vez um Gato Xadrez. Editora Record Autor: Leticia Wierzchowski	UN	LIVRARIAS MOHR LTDA (11431)		0	36,9700	1
11	A história de tudo: do Big Bang até hoje em divertidas dobraduras. Categoria Livro Brinquedo. Autor: Neal Layton. Eduardo Brandão trad. Cia das Letrinhas	UN	LIVRARIAS MOHR LTDA (11431)		0	46,5500	1
12	O guarda-chuva do vovô Editora: Carolina Moreyra il. DCL Autor: Odilon Moraes	UN	LIVRARIAS MOHR LTDA (11431)		0	29,4700	1
13	O Lobo. Editora Manati Autor: Graziela Bozano Hetzel	UN	LIVRARIAS MOHR LTDA (11431)		0	37,9300	1



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**FUNDO MUN. DE ASSIST. SOCIAL DE SCHROEDER**

Página: 2/3

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 3/2011****Número do Registro de Preços: 3/2011****Data do Registro: 13/04/2011****Válido até: 13/04/2012**

**Objeto da Compra:** Constitui objeto da presente licitação a seleção de propostas visando o REGISTRO DE PREÇO para aquisição de livros para suprir as necessidades do CRAS - Centro de Referência de Assistência Social da Secretaria Saúde e Assistência Social da Prefeitura Municipal de Schroeder/SC, ao longo de 12 meses

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
14	Quando coisas ruins acontecem Ed. Paulus, 2007 Autor: J. S. Jackson	UN	LIVRARIAS MOHR LTDA (11431)		0	12,4500	1
15	Respeito é bom e faz bem Ed. Paulus, 2007 Autor: J. S. Jackson	UN	LIVRARIAS MOHR LTDA (11431)		0	19,3600	1
16	O Professor e a Literatura: para Pequenos, Médios e Grandes Editora Autêntica Autor: Lúcia Cademartori	UN	LIVRARIAS MOHR LTDA (11431)		0	28,3500	1
17	Prevenção do abuso sexual infantil Editora: Editora Juruá Autor: Lúcia Cavalcanti de A. Williams / Eliane Aparecida C. Araújo	UN	LIVRARIAS MOHR LTDA (11431)		0	44,2900	1
18	Atividades para o desenvolvimento emocional das crianças Editora Ciranda Cultural Autor: Textos GROF. Ilustração Ana Zurita	UN	LIVRARIAS MOHR LTDA (11431)		0	70,0800	1
19	Coleção ed. Sexual Autor: Cida Lopes Editora: Brasileitura	UN	LIVRARIAS MOHR LTDA (11431)		0	103,3300	1
20	Dinâmicas de grupo Autor: João Baclair Editora: Editora WAK	UN	LIVRARIAS MOHR LTDA (11431)		0	29,6700	1
21	Dinâmicas para Idosos- 125 Jogos e brincadeiras adaptados Autor: Noeme Cristina Carvalho Editora: SP: Vozes	UN	LIVRARIAS MOHR LTDA (11431)		0	46,5300	1
22	Professor Sassá e a Arte em casa e na Escola (Ano I nº 04) Livro: Trabalho com sucata Autor: sem autor EDITORA MINUANO	UN	LIVRARIAS MOHR LTDA (11431)		0	37,6700	1

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**FUNDO MUN. DE ASSIST. SOCIAL DE SCHROEDER**

Página: 3/3

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 3/2011****Número do Registro de Preços: 3/2011****Data do Registro: 13/04/2011****Válido até: 13/04/2012**

**Objeto da Compra:** Constitui objeto da presente licitação a seleção de propostas visando o REGISTRO DE PREÇO para aquisição de livros para suprir as necessidades do CRAS - Centro de Referência de Assistência Social da Secretaria Saúde e Assistência Social da Prefeitura Municipal de Schroeder/SC, ao longo de 12 meses

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
23	Guia Prático para professores de Educação Infantil (Ano 8 nº 88) Livro: Trabalho com sucata Autor: sem autor EDITORA MINUANO	UN	LIVRARIAS MOHR LTDA (11431)		0	37,6700	1

SCHROEDER , 13 de Abril de 2011.

**Aviso de Pregão Presencial Nº 40/2011 - PMS**

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SCHROEDER

Rua Marechal Castelo Branco, 3201.

Caixa Postal 01 - Fone/fax: (0 xx 47) 3374-1191

89275-000 - SCHROEDER/ SC

e-mail:licitacao@schroeder.sc.gov.br - site: http://www.schroeder.sc.gov.br

AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 40/2011 - PMS

PROCESSO Nº. 93/2011-PMS

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: Aquisição e instalação de manta asfáltica aluminizada 3mm, para a cobertura do Ginásio Alfredo Passold do Município de Schroeder/SC.

Recebimento dos Envelopes e Credenciamento até: 26 de julho de 2011 às 08h45min.

Abertura do Processo: 26 de julho de 2011 às 09h.

Local: Setor de Licitações da Prefeitura de Schroeder/SC.

A íntegra do Edital, bem como mais informações poderão ser obtidas no Site da Prefeitura Municipal ([www.schroeder.sc.gov.br](http://www.schroeder.sc.gov.br)) ou junto ao setor de licitações de segunda a sexta - feira das 07h30min às 12h e das 13h30min às 17h.

Fone/fax (0xx47)3374-1191 ou pelo e-mail: [licitacao@schroeder.sc.gov.br](mailto:licitacao@schroeder.sc.gov.br)

Schroeder, 12 de julho de 2011.

FELIPE VOIGT

Prefeito Municipal

**Decisão Concorrência n.º 02/2010-PMS**

DIRETORIA DE RECURSOS MATERIAIS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES

Processo Administrativo Licitatório n.º 176/2010-PMS

Concorrência n.º 02/2010-PMS

Objeto: Outorga de concessão onerosa da "PRESTAÇÃO E EXPLO-RAÇÃO DO SERVIÇO DE TRANSPORTE COLETIVO DE PASSAGEI-ROS, DO MUNICÍPIO DE SCHROEDER", conforme projeto básico, regulamento dos serviços e demais anexos que fazem parte integrante do instrumento convocatório

Decisão terminativa:

- Considerando a impugnação ao Edital de Licitação apresentada em 21 de janeiro de 2011, pela empresa VIAÇÃO CANARINHO LTDA., de caráter eminentemente técnico, bem como a suspensão da licitação para análise de tal impugnação;

- Considerando o parecer técnico emitido pela empresa Tectrans Tecnologia em Transportes, que relaciona questões técnicas a serem aprimorados no edital da licitação, com base em melhorias que permitam aos interessados o pleno conhecimento de toda a planilha de custos da operação a ser desenvolvida no Município de Schroeder;

- Considerando que o atendimento às recomendações técnicas da empresa supre plenamente a impugnação ofertada por VIAÇÃO CANARINHO LTDA., permitindo com que haja a apresentação de propostas comerciais viáveis pelas empresas participantes;

Decido:

Determinar a correção do edital de licitações, nos moldes em que

sugerido pelo relatório técnico apresentado pela empresa Tectrans Tecnologia em Transportes, saneando os pontos divergentes apresentados tanto no relatório quanto na impugnação apresentada.

Junte-se ao procedimento licitatório referido relatório, com todos os seus anexos.

Confira-se novo prazo para apresentação de propostas, após a publicação do edital, nos termos em que determinado pela Lei n.º 8.666/93.

Comunique-se às licitantes.

Schroeder(SC), 11 de julho de 2011.

ORLANDO TECILLA

Presidente da Comissão de Licitações

De acordo:

FELIPE VOIGT

Prefeito Municipal

**Siderópolis****PREFEITURA****Decreto Nº57**

DECRETO N.º57 DE 06 DE JULHO DE 2011

ALTERA O CARGO DO SERVIDOR JULIO CESAR VITTO

DOUGLAS GLEEN WARMLING, Prefeito Municipal de Siderópolis, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 51, X, da Lei Orgânica do Municipal e de conformidade com as Leis Municipais nº.1.808 e 1.818/2009 e decreto nº087/2009;

DECRETA:

Art. 1º - Fica alterado o cargo do servidor JULIO CESAR VITTO, brasileiro, CPF/MF sob nº592.484.089-15, para Secretário Municipal de Obras, na Qualidade de Agente Político, a contar desta data.

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

Paço Municipal Antônio Feltrin em, 06 de Julho de 2011.

DOUGLAS GLEEN WARMLING

Prefeito Municipal

DALVANIA CARDOSO

Secretária de Administração

Publicado e registrado nesta Secretaria de Administração, em 06 de Julho de 2011.

BARBARA MARIA BONASSA RONSONI

Agente Administrativo

**Decreto Nº58**

DECRETO N.º58 DE 06 DE JULHO DE 2011

ALTERA O CARGO DO SERVIDOR VANIO NAVA

DOUGLAS GLEEN WARMLING, Prefeito Municipal de Siderópolis, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 51, X, da Lei Orgânica do Municipal e de conformidade com as Leis Municipais nº.1.808 e 1.818/2009 e decreto nº087/2009;

DECRETA:

Art. 1º - Fica alterado o cargo do servidor VANIO NAVA, brasileiro, CPF/MF sob nº454.998.029-04, para Secretário Municipal de Finanças, na Qualidade de Agente Político, a contar desta data.  
Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal Antônio Feltrin em, 06 de Julho de 2011.  
DOUGLAS GLEEN WARMLING  
Prefeito Municipal

DALVANIA CARDOSO  
Secretária de Administração

Publicado e registrado nesta Secretaria de Administração, em 06 de Julho de 2011.

BARBARA MARIA BONASSA RONSONI  
Agente Administrativo

### **Decreto Nº59**

DECRETO N.º59 DE 06 DE JULHO DE 2011  
ALTERA O CARGO DA SERVIDORA ROSSANA CARLA BOTTINI

DOUGLAS GLEEN WARMLING, Prefeito Municipal de Siderópolis, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 51, X, da Lei Orgânica do Municipal e de conformidade com as Leis Municipais nº.1.808 e 1.818/2009 e decreto nº087/2009;  
DECRETA:

Art. 1º - Fica alterado o cargo da servidora ROSSANA CARLA BOTTINI, brasileiro(a), CPF/MF sob nº585.103.979-53, para Chefe de Setor I - Símbolo C3, na Secretaria de Educação, Esporte e Cultura, a contar de 01/07/2011.

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

Paço Municipal Antônio Feltrin em, 06 de Julho de 2011.  
DOUGLAS GLEEN WARMLING  
Prefeito Municipal

DALVANIA CARDOSO  
Secretária de Administração

Publicado e registrado nesta Secretaria de Administração, em 06 de Julho de 2011.

BARBARA MARIA BONASSA RONSONI  
Agente Administrativo

### **Decreto nº61**

DECRETO N.º61 DE 06 DE JULHO DE 2011  
ALTERA O DECRETO Nº43/2010 QUE NOMEIA OS MEMBROS DO CONSELHO DO MUNICÍPIO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DOUGLAS GLEEN WARMLING, Prefeito Municipal de Siderópolis, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 56 da Lei Orgânica do Municipal e de conformidade com o art.6º da Lei Municipal nº1852/2009;

DECRETA

Art. 1º - Ficam alterados membros do Conselho do Município, passando a ter a seguinte composição:

I. Um representante do Chefe do Poder Executivo, seu presidente: Presidente Elvi Donadel;  
Suplente Aretusa Larroyd Warmling;

II. Dois representantes da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação:

Titular Sirlei Magna R. Stopazzolli;  
Suplente Cristiano Cancelier

Titular Estela Maris Burigo Ronsoni;  
Suplente Itamar Agostinho;  
III. Um representante da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente;  
Titular Sergio Francisco Giongo  
Suplente Franciele Anselmo Ferreira;  
IV. Um representante do Sindicato dos Mineiros;  
Titular Genoir José dos Santos ;  
Suplente Vanda Nunes Teixeira;  
V. Um representante da Secretaria de Finanças;  
Titular Valberto Berkenbrock;  
Suplente Juarez Luiz Thomasi;  
VI. Um representante da Secretaria de Obras;  
Titular Vanio Nava;  
Suplente Júlio Lazzarin  
VII. Um representante da Câmara de Dirigentes Lojistas de Siderópolis;  
Titular Daniel Paulo Gamba;  
Suplente Dilnei Demétrio.  
VIII. Um representante da Mulher Empresária;  
Titular Albany Maria Sorato;  
Suplente Ana Maria Silva e Costa.  
IX. Dois representantes da Câmara de Vereadores;  
Titular Leonor Raminelli;  
Suplente Jucélia Longo Scaini;  
Titular Luiz Salvaro;  
Suplente Roberto Renato Pagani.  
X. Um representante das Indústrias instaladas no Município de Siderópolis;  
Titular Romildo Soares;  
Suplente Carlos Alberto Coral.  
XI. Um representante do CREA;  
Titular Airton Leal Ghisi;  
Suplente Célio Fritzen.

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

Paço Municipal Antônio Feltrin em, 06 de Julho de 2011.  
DOUGLAS GLEEN WARMLING  
Prefeito Municipal

DALVANIA CARDOSO  
Secretária de Administração

Publicado e registrado nesta Secretaria de Administração, em 06 de Julho de 2011.

BARBARA MARIA BONASSA RONSONI  
Agente Administrativo

### **Decreto Nº62**

DECRETO N.º62 DE 07 DE JULHO DE 2011  
CONVOCA A VI CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

DOUGLAS GLEEN WARMLING, Prefeito Municipal de Siderópolis, em conjunto com o Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social, no uso de suas atribuições e, considerando a necessidade de avaliar e propor diretrizes para a implementação da Política de Assistência Social no Município,

DECRETA

Art. 1º - Fica convocada a VI Conferência Municipal de Assistência Social, a ser realizada no dia 27 de julho de 2011, tendo como tema central: "Consolidar o SUAS e Valorizar seus Trabalhadores".  
Art. 2º - As despesas decorrentes da aplicação deste Decreto, correrão por conta de dotação própria do orçamento do órgão gestor municipal de Assistência Social.

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

Paço Municipal Antônio Feltrin em, 07 de Julho de 2011.  
DOUGLAS GLEEN WARMLING  
Prefeito Municipal

PATRICIA MARIA SIQUEIRA  
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

Publicado e registrado nesta Secretaria de Administração, em 07 de Julho de 2011.

BARBARA MARIA BONASSA RONSONI  
Agente Administrativo

### Decreto Nº63

DECRETO N.º63 DE 07 DE JULHO DE 2011  
ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR - ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO NO VALOR DE R\$ 5.000,00 E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS

DOUGLAS GLEEN WARMLING, Prefeito Municipal de Siderópolis, no uso de suas atribuições e de conformidade com a Lei Municipal nº 001915/10 de 15 de Dezembro de 2010.

#### DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto um crédito suplementar no valor de R\$ 5.000,00, para atender a insuficiência orçamentária dos elementos de despesa dos programas de trabalho a seguir especificados:  
16 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
16.01 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
(10) 3.3.90.00.00.00.00.00.2.060-0080 - Aplicações Diretas  
5.000,00  
Total Suplementação: 5.000,00

Art. 2º - O crédito a que se refere o artigo anterior correrá por conta das anulações parciais dos elementos de despesas a seguir especificados:  
16 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
16.01 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
(10) 3.3.90.00.00.00.00.00.2.060-0080 - Aplicações Diretas  
5.000,00  
Total Suplementação: 5.000,00

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

Paço Municipal Antônio Feltrin em, 07 de Julho de 2011.  
DOUGLAS GLEEN WARMLING  
Prefeito Municipal

VANIO NAVA  
Secretário de Finanças

Publicado e registrado nesta Secretaria de Administração, em 07 de Julho de 2011.

BARBARA MARIA BONASSA RONSONI  
Agente Administrativo

## Timbó

### PREFEITURA

#### Lei Complementar Nº 402, de 13 de Julho de 2011

LEI COMPLEMENTAR Nº 402, DE 13 DE JULHO DE 2011  
Cria o Parque Natural Municipal Freymund Germer - MORRO AZUL.

LAERCIO DEMERVAL SCHUSTER JUNIOR, Prefeito de Timbó-SC.  
Faço saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º. Fica criado o Parque Natural Municipal Freymund Germer - Morro Azul, localizado no município de Timbó, Estado de Santa Catarina, cujo objetivo é preservar os ambientes naturais pertencentes ao Bioma da Mata Atlântica, possibilitando a realização de pesquisas científicas e o desenvolvimento de atividades de educação ambiental, recreação em contato com a natureza e turismo ecológico.

Art. 2º O Parque Natural Municipal Freymund Germer - Morro Azul tem os limites descritos a partir do levantamento planimétrico realizado, sendo que em virtude do imóvel ser cortado por rodovias municipais, o mesmo foi descrito em duas áreas distintas, conforme memorial descritivo abaixo:

#### ÁREA 01

Contendo a área de 123.503,50 m², o terreno rural dista pelo lado direito do imóvel (ponto PP) de coordenadas E: 677728.277 e N: 7038446.376, lado ímpar da Rodovia Municipal TBO-440 1.720,00 metros da esquina formada com o lado ímpar da Rodovia Municipal TBO-427, com as seguintes confrontações. Pela Frente a leste, em uma linha sinuosa, em 387,62 metros confrontando com o lado ímpar da Rodovia Municipal TBO-440 até o ponto P1 de coordenadas E: 677839.148 e N: 7038800.279. Pelo lado Esquerdo ao norte, em três linhas retas, a primeira defletindo a esquerda com o ângulo interno de 61º15'16" e azimuth 290º48'55" em 20,00 metros confrontando com o imóvel transcrito sob nº 4.254, fls.188, Lv. 3-B de propriedade de Walmor Pieske até o ponto P2 de coordenadas E: 677820.453 e N: 7038807.386; a segunda defletindo a esquerda com o ângulo interno de 89º43'26" e azimuth 200º32'21" em 10,00 metros confrontando com o imóvel matriculado sob nº 10.612, Lv. 2 de propriedade de Walmor Pieske até o ponto P3 de coordenadas E: 677816.945 e N: 7038798.022 e a terceira defletindo a direita com o ângulo interno de 270º16'34" e azimuth 290º48'55" em 312,00 metros confrontando com o imóvel matriculado sob nº 10.612, Lv. 2 de propriedade de Walmor Pieske até o ponto P4 de coordenadas E: 677525.415 e N: 7038908.852. Pelos Fundos a oeste, em linha reta, defletindo a esquerda com o ângulo interno de 90º00'00" e azimuth 200º48'55" em 384,85 metros confrontando com o imóvel transcrito sob nº 1.945, fls. 70, Lv. 3-A de propriedade de Vilfrido Pieske ocupado por Walmor Pieske até o ponto P5 de coordenadas E: 677388.655 e N: 7038549.119. Pelo lado Direito ao sul, em linha reta, defletindo a esquerda com o ângulo interno de 86º00'59" e azimuth 106º49'54" em 361,00 metros confrontando com o imóvel matriculado sob nº 1.776, Lv. 2 de propriedade de Waldir Girardi até o ponto PP de coordenadas E: 677728.277 e N: 7038446.376, deste segue defletindo a esquerda com o ângulo interno de 77º03'01", com o início desta descrição perfazendo um perímetro de 1.475,47 metros.

#### ÁREA 02

Contendo a área de 217.110,50 m², o terreno rural, parcialmente cortado pela Rodovia Municipal TBO-401, situado no lado par da



Rodovia Municipal TBO-440, distante pelo lado esquerdo do imóvel (ponto PP), 2.448,00 metros da esquina formada com o lado ímpar da Rodovia Municipal TBO-419, com as seguintes confrontações. Pela Frente a oeste, em uma linha sinuosa, em 299,18 metros confrontando com o lado par da Rodovia Municipal TBO-440, cruza em 14,00 metros a Rodovia Municipal TBO-401 e em 166,16 metros confrontando com o lado par da Rodovia Municipal TBO-440 até o ponto P1 de coordenadas E: 677854.074 e N: 7038794.605. Pelo lado Direito ao norte, em linha reta, defletindo a direita com o ângulo interno de 118°44'44" e azimuth 290°48'55" em 711,50 metros confrontando com o imóvel transcrito sob nº 4.254, fls.188, Lv. 3-B de propriedade de Walmor Pieske até o ponto P2 de coordenadas E: 678517.287 e N: 7038542.472. Pelos Fundos a leste, em duas linhas retas, a primeira defletindo a direita com o ângulo interno de 95°13'08" e azimuth 15°35'47" em 65,00 metros confrontando com o imóvel matriculado sob nº 1.981, Lv. 2 - 1º Ofício de R.I. da Comarca de Pomerode, de propriedade de Ingobert Schroeder até o ponto P3 de coordenadas E: 678499.841 e N: 7038479.972 e a segunda defletindo a direita com o ângulo interno de 153°06'59" e azimuth 42°28'48" em 186,00 metros confrontando com o imóvel matriculado sob nº 1.981, Lv. 2 - 1º Ofício de R.I. da Comarca de Pomerode, de propriedade de Ingobert Schroeder até o ponto P4 de coordenadas E: 678374.111 e N: 7038342.665. Pelo lado Esquerdo ao sul, em linha reta, defletindo a direita com o ângulo interno de 131°24'31" e azimuth 91°04'17" em 638,60 metros confrontando com o imóvel matriculado sob nº 9.527, Lv. 2 de propriedade de Waldir Girardi até o ponto PP de coordenadas E: 677743.629 e N: 7038354.458, deste segue defletindo a direita com o ângulo interno de 91°04'17", com o início desta descrição perfazendo um perímetro de 2.080,44 metros.

§1º Neste imóvel fica reservada a área total de 6.788,00 m2, constante da área destinada para a Rodovia Municipal TBO-440, com a seguinte descrição: Pela Frente a leste, em linha sinuosa, em 211,40m confrontando com a área 02, cruza em 14,00m a Rodovia Municipal TBO-401 e segue em 166,16m confrontando com a área 02. Pelo lado Direito ao sul, em linha reta, em 14,00m confrontando com a Rodovia Municipal TBO-440. Pelos Fundos a oeste, em linha sinuosa, em 387,62m confrontando com o lado ímpar da Rodovia Municipal TBO-440. Pelo lado Esquerdo ao norte, em linha reta, em 14,00m confrontando com a Rodovia Municipal TBO-440, perfazendo o perímetro de 807,18 metros.

§2º Neste imóvel fica reservada a área total de 18.754,00 m2, constante da área destinada para a Rodovia Municipal TBO-401, com a seguinte descrição: Pela Frente a oeste, em linha reta, em 14,00m confrontando com o lado par da Rodovia Municipal TBO-440. Pelo lado Direito ao norte, em linha sinuosa, em 1.501,80m, confrontando com terras do próprio imóvel. Pelos Fundos a leste, em linha reta, em 14,00m confrontando com terras do próprio imóvel. Pelo lado Esquerdo ao sul, em linha sinuosa, em 1.273,40m confrontando com terras do próprio imóvel, perfazendo o perímetro de 2.803,20 metros.

Art. 3º Todas as coordenadas descritas no art. 2º estão georreferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro, e encontram-se representadas pelo Sistema de Projeção Universal Transversa de Mercator - UTM, referenciadas ao Meridiano Central nº 51WGr, tendo como datum o SIRGAS-2000 e fuso J22. Todos os azimutes e distâncias, área e perímetro foram calculados no plano de projeção UTM.

Art. 4º. O limite da zona de amortecimento do Parque Natural Municipal e suas normas de uso serão definidos no plano de manejo, a ser expedido pelo poder executivo, mediante prévia aprovação do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente - CONDEMA.

Parágrafo único. O prazo para aprovação e implementação do Plano de Manejo do Parque Natural Municipal é de cinco anos a partir

da publicação desta Lei Complementar.

Art. 5º. Cabe ao Poder Executivo Municipal de Timbó, através da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, administrar o Parque Natural Municipal Freymund Germer - Morro Azul, adotando as medidas necessárias à sua efetiva gestão, implantação e manutenção, segundo as normas ambientais vigentes e demais legislações específicas para o caso, especificamente o Termo de Parceria firmado entre o Município de Timbó e o Instituto Ambiental Aracua.

Parágrafo único. Para implantação e manutenção do Parque, o órgão responsável estabelecido no presente artigo poderá efetuar termos de convênios, parcerias e/ou cooperação técnicas e financeiras com órgão, entidades e/ou instituições públicas ou privadas.

Art. 6º. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogada a Lei Municipal 1.463 de 11 de março de 1993.

Município de Timbó, em 13 de julho de 2011; 141º ano de Fundação; 77º ano de Emancipação Política.  
LAERCIO DEMERVAL SCHUSTER JUNIOR  
Prefeito Municipal/SC

### **Lei Nº 2523, de 13 de Julho de 2011**

LEI Nº 2523, DE 13 DE JULHO DE 2011

Altera o Anexo único da Lei nº 1940 de 24 de junho de 1997.

LAERCIO DEMERVAL SCHUSTER JUNIOR, Prefeito de Timbó-SC.  
Faço saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º O anexo único da Lei nº 1940, de 24 de junho de 1997, alterada pelas Leis nº 2056, de 26 de março de 1999, nº 2163, de 29 de maio de 2002, nº 2378, de 13 de maio de 2008 e 2451, de 18 de março 2010, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"

ANEXO ÚNICO

SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1 . O mutirão se viabiliza mediante a adesão dos proprietários, correspondente à no mínimo 60% (sessenta por cento) do número de lotes lindeiros à área a ser pavimentada.

"

Art. 2º Ficam revogadas as tabelas constantes do item 1 da cláusula sexta do anexo único da Lei 1.940, de 24 de fevereiro de 1997, com redação dada pela Lei 2.056 de 26 de março de 1999, alterada pela Lei 2.378 de 13 de maio de 2008.

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

Município de Timbó, em 13 de julho de 2011; 141º ano de Fundação; 77º ano de Emancipação Política.  
LAERCIO DEMERVAL SCHUSTER JUNIOR  
Prefeito de Timbó/SC

### **Chamamento Agricultura Familiar - Iogurte**

MUNICÍPIO DE TIMBÓ

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DA AGRICULTURA FAMILIAR

O MUNICÍPIO DE TIMBÓ/SC, torna público, que estará procedendo o chamamento para recebimento de propostas e habilitação para fornecimento de gêneros alimentícios da agricultura familiar, destinados à alimentação escolar para o exercício de 2011,

conforme Lei 11.947/09 e Resolução FNDE nº 38 de 16/07/2009. Previsão de produtos e quantidades a serem adquiridos nesse período:

Item	Quantidade	Preço referência – R\$
IOGURTE	6.987	2,77

Os interessados deverão encaminhar projeto de venda desses gêneros alimentícios para a Comissão de Licitação da Prefeitura de Timbó, cito a Av. Getúlio Vargas, 700, centro, Timbó/SC, até o dia 28 de julho de 2011. O período de vigência do fornecimento será de agosto a dezembro de 2011. Os produtos acima deverão ser entregues nas unidades de ensino municipais, de acordo com a programação repassada mensalmente pela Secretaria de Educação.

Os proponentes deverão entregar os documentos abaixo relacionados para análise do setor competente.

**7.1. Documentação dos Grupos Informais:**

prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF);  
cópia da Declaração de Aptidão ao PRONAF - DAP principal, ou extrato da DAP, de cada Agricultor Familiar participante;  
projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para Alimentação Escolar,  
Seleção do projeto de venda

A seleção dos projetos de venda será realizada pela Comissão de Licitação:

Na análise das propostas e na aquisição, deverão ser priorizadas as propostas de grupos do município;

Em não se obtendo as quantidades necessárias, estas poderão ser complementadas com propostas de grupos da região, do território rural, do estado e do país, nesta ordem de prioridade;

Sendo fornecedores do mesmo local deverá priorizar o Grupo formal, art. 23, § 4º.

Compras até R\$ 100.000,00 poderão ser feitas de Grupos Formais e Informais; Acima de R\$ 100.000,00, somente de Grupos Formais;

R\$ 9.000,00 (nove mil reais) limite individual por DAP/Ano. Não havendo propostas suficientes será admitido o valor de mais de R\$ 9.000,00 por DAP/Ano.

Demais esclarecimentos poderão ser obtidos de segunda e sexta no Departamento de Compras do Município de Timbó, av. Getúlio Vargas, 700, centro, Timbó ou pelo fone 47 3382-3655 ramal 2038 e 2018.

Timbó, 11 de julho de 2011.

LAÉRCIO D. SCHUSTER JUNIOR

Prefeito de Timbó

**Revogação Carta Convite 0062011 Sinalização Horizontal**

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ

FUNDO MUNICIPAL DE TRÂNSITO

TERMO DE REVOGAÇÃO CARTA CONVITE 006-2011

O Prefeito do Município de Timbó- SC, no uso das atribuições que lhe são conferidas, Resolve, a bem do serviço público, Revogar a licitação de Carta Convite nº. 006/2011, que tem por objeto a contratação de serviços de Sinalização Horizontal com pintura a frio de diversas ruas do Município.

Motivo: Correção da descrição dos itens, inclusão de itens e condições de fornecimento do objeto.

Timbó(SC), 12 de julho de 2011.

LAERCIO D. SCHUSTER JUNIOR

Prefeito de Timbó

**CÂMARA MUNICIPAL****Demonstrativo Despesa com Pessoal 1º Semestre 2011**

**CAMARA DE VEREADORES DE TIMBO - Poder Legislativo**  
**RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL**  
**DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL**  
**ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**PERÍODO DE REFERÊNCIA: Julho/2010 a Junho/2011**

RGF - ANEXO I (LRF, art. 55, inciso I, alínea 'a')

DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 Meses)	
	LIQUIDADAS	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	883.152,96	0,00
Pessoal Ativo	861.765,13	0,00
Pessoal Inativo e Pensionistas	0,00	0,00
Outras desp. de pess. decorrentes de contratos terc. (art. 18, §1º da LRF)	21.387,83	0,00
(-)DESPESAS NÃO COMPUTADAS(art. 19, §1º da LRF)(II)	0,00	0,00
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	0,00	0,00
Decorrentes de Decisão Judicial	0,00	0,00
Despesas de Exercícios Anteriores	0,00	0,00
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	0,00	0,00
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I - II)	883.152,96	0,00
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (IV) = (IIIa + IIIb)		883.152,96

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	VALOR
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (V)	74.294.410,68
% DA DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP sobre a RCL (VI) = (IV/V) * 100	1,19
LIMITE MÁXIMO(incisos I,II e III, art. 20 da LRF)-(06,00%)	4.457.664,64
LIMITE PRUDENCIAL(§ único, art. 22 da LRF)-(05,70%)	4.234.781,41

**Fonte: CONTABILIDADE**

Nota: Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar não processados são também consideradas executadas. Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:

- a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64;  
b) Despesas empenhadas mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar não processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força do art. 35, inciso II da Lei 4.320/64.

\_\_\_\_\_  
ISMAEL MAAS  
PRESIDENTE

\_\_\_\_\_  
WIEGOLD STARKE  
VICE-PRESIDENTE

\_\_\_\_\_  
RUBENS BORCHARDT  
SECRETÁRIO

\_\_\_\_\_  
JOEL RICARDO RAITER  
CONTADOR  
CPF: 036.368.379-82  
CRC: 028007/0-2/SC

## Vargeão

### PREFEITURA

#### Edital de Pregão Presencial nº 0014/2011

Extrato de EDITAL

Edital de Pregão Presencial nº 0014/2011

Município de Vargeão, torna público que, de acordo com a Lei Federal n.º 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei n.º 8.666/93 e suas alterações e de acordo com o Decreto Municipal n.º 048/2005, de 06 de setembro de 2005, que realizará no dia 25 de julho de 2011 às 09h00min, processo licitatório na modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço por item, para aquisição de implementos agrícolas. Informações complementares serão prestadas pelo Pregoeiro, através do e-mail [licitacao@vargeao.sc.gov.br](mailto:licitacao@vargeao.sc.gov.br), fone fax (49) 3434-0148, informando o número da licitação.

Vargeão, SC, 12 de julho de 2011.

AMARILDO PAGLIA

Prefeito Municipal

## Videira

### PREFEITURA

#### Extrato Ata Registro N. 111/2011

Ata de Registro de Preços nº: 111/2011

Data de Assinatura: 04/07/2011

Fornecedor : RECAUCHUTADORA RODA LTDA

Valor : R\$ 34.780,00 (trinta e quatro mil, setecentos e oitenta reais)

Licitação : Pregão Presencial nº 102/2011

Objeto : Registro de Preço para contratação futura de empresa para prestação de serviços de recapagem, conserto interno e vulcanização de pneus dos veículos, caminhões e máquinas das Secretarias de Infraestrutura e Agricultura.

#### Extrato Ata Registro N. 112/2011

Ata de Registro de Preços nº: 112/2011

Data de Assinatura: 04/07/2011

Fornecedor : FM PNEUS LTDA

Valor : R\$ 27.700,00 (vinte e sete mil reais)

Licitação : Pregão Presencial nº 102/2011

Objeto : Registro de Preço para contratação futura de empresa para prestação de serviços de recapagem, conserto interno e vulcanização de pneus dos veículos, caminhões e máquinas das Secretarias de Infraestrutura e Agricultura.

#### Extrato Ata Registro N. 113/2011

Ata de Registro de Preços nº: 113/2011

Data de Assinatura: 04/07/2011

Fornecedor : F. VACHILESKI E CIA LTDA

Valor : R\$ 92.240,00 (noventa e dois mil duzentos e quarenta reais)

Licitação : Pregão Presencial nº 102/2011

Objeto : Registro de Preço para contratação futura de empresa para prestação de serviços de recapagem, conserto interno e vulcanização de pneus dos veículos, caminhões e máquinas das Secretarias de Infraestrutura e Agricultura.

#### Extrato Ata Registro N. 114/2011

Ata de Registro de Preços nº: 114/2011

Data de Assinatura: 04/07/2011

Fornecedor : GRANDO PNEUS LTDA

Valor : R\$ 82.255,00 (oitenta e dois mil duzentos e cinquenta e cinco reais)

Licitação : Pregão Presencial nº 102/2011

Objeto : Registro de Preço para contratação futura de empresa para prestação de serviços de recapagem, conserto interno e vulcanização de pneus dos veículos, caminhões e máquinas das Secretarias de Infraestrutura e Agricultura.

#### Extrato Ata Registro N. 115/2011

Ata de Registro de Preços nº: 115/2011

Data de Assinatura: 08/07/2011

Fornecedor : EVALDO MARTINS SCHULZE ME

Valor : R\$ 9.000,00 (nove mil reais)

Licitação : Pregão Presencial nº 105/2011

Objeto : Registro de Preço para aquisição futura de placas de inauguração para a Prefeitura Municipal de Videira.

#### Extrato Contrato N. 256/2011

Contrato nº: 256/2011

Data de Assinatura: 04/07/2011

Fornecedor : CHAPEAÇÃO E PINTURA PM LTDA

Valor : R\$ 1.908,50 (um mil novecentos e oito reais e cinquenta centavos)

Licitação : Pregão Presencial nº 104/2011

Objeto : Contratação de empresa para fornecimento de material e mão de obra para realizar a identificação visual do veículo modelo Parati, conforme padrão da Polícia Militar do Estado de SC.

#### Extrato Contrato N. 257/2011

Contrato nº: 257/2011

Data de Assinatura: 04/07/2011

Fornecedor : PERFIL COMPUTACIONAL LTDA

Valor : R\$ 16.300,00 (dezesseis mil e trezentos reais)

Licitação : Pregão Presencial nº 95/2011

Objeto : Aquisição de microcomputadores servidores e rack para o Departamento de Informática da Prefeitura.

#### Extrato Contrato N. 258/2011

Contrato nº: 258/2011

Data de Assinatura: 04/07/2011

Fornecedor : CBA INFORMÁTICA LTDA

Valor : R\$ 6.550,00 (seis mil quinhentos e cinquenta reais)

Licitação : Pregão Presencial nº 95/2011

Objeto : Aquisição de microcomputadores servidores e rack para o Departamento de Informática da Prefeitura.

#### Extrato Contrato N. 259/2011

Contrato nº: 259/2011

Data de Assinatura: 04/07/2011

Fornecedor : NEGÓCIOS DE INFORMÁTICA RW LTDA

Valor : R\$ 3.489,99 (três mil quatrocentos e oitenta e nove reais e noventa e nove centavos)

Licitação : Pregão Presencial nº 95/2011

Objeto : Aquisição de microcomputadores servidores e rack para o Departamento de Informática da Prefeitura.

**Extrato Contrato N. 260/2011 - FIA**

Contrato nº: 260/2011

Data de Assinatura: 04/07/2011

Fornecedor : POSTO DE LAVAGEM ADY LTDA

Valor : R\$ 1.777,00 (um mil setecentos e setenta e sete reais)

Licitação : Pregão Presencial nº 06/2011 - FIA

Objeto : Contratação de empresa para prestar serviços de lavagem da frota de veículos do FIA - Fundo Municipal da Criança e do Adolescente.

**Extrato Contrato Nº: 261/2011 - FIA**

Contrato nº: 261/2011

Data de Assinatura: 04/07/2011

Fornecedor : RESTAURANTE E LAVAÇÃO MUGNOL LTDA

Valor : R\$ 1.563,20 (um mil quinhentos e sessenta e três reais e vinte centavos)

Licitação : Pregão Presencial nº 06/2011 - FIA

Objeto : Contratação de empresa para prestar serviços de lavagem da frota de veículos do FIA - Fundo Municipal da Criança e do Adolescente.

**Extrato Contrato Nº: 262/2011 - FMS**

Contrato nº: 262/2011

Data de Assinatura: 05/07/2011

Fornecedor : CIRÚRGICA CLIMAZA COMÉRCIO MATERIAIS MÉD. HOSP. LTDA

Valor : R\$ 13.399,00 (treze mil trezentos e noventa e nove reais)

Licitação : Pregão Presencial nº 37/2011 - FMS

Objeto : Aquisição de colposcópio para o PAM - Posto de Assistência Médica da Secretaria de Saúde.

**Extrato Contrato Nº: 263/2011**

Contrato nº: 263/2011

Data de Assinatura: 05/07/2011

Fornecedor : ARLETE PICOLI E CIA LTDA

Valor : R\$ 76.800,00 (setenta e seis mil e oitocentos reais)

Licitação : Concorrência nº 04/2011

Objeto : Outorga de permissão de uso do espaço público sala comercial na antiga Estação Ferroviária de acordo com as Leis n. 2.455/10 e n. 2.525/11.

**Extrato Contrato Nº: 264/2011**

Contrato nº: 264/2011

Data de Assinatura: 06/07/2011

Fornecedor : ALVO PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA

Valor : R\$ 8.000,00 (oito mil reais)

Licitação : Inexigibilidade nº 13/2011

Objeto : Contratação da banda "Os invencíveis" para acompanhamento dos concorrentes do 16º FECAVI 2011 - Festival da Canção de Videira, que acontecerá no dia 29 de julho de 2011.

**Extrato do Termo Aditivo n. 419/2011**

Extrato do Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato n. 0419/2011

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA

CONTRATADA: VALMIR LUIZ MOHR

CPF: 017.852.109-47

VIGÊNCIA: de 05 de julho de 2011 a 30 de setembro de 2011

LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

**Decreto Nº 9.732/11**

DECRETO Nº 9.732/11, DE 11 DE JULHO DE 2011.

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 2.457/10, de 15 de dezembro de 2010.

**DECRETA**

Art. 1º Fica aberto, no orçamento vigente do Fundo Municipal de Assistência Social de Videira, crédito adicional no valor de R\$ 12.000,00 (doze mil reais), à suplementação das seguintes dotações orçamentárias:

16 - Fundo Municipal de Assistência Social

01 - Fundo Municipal de Assistência Social

2.072 - Assistência a Criança e ao Adolescente

3.3.90.00.00.00.00.00.0.1.0190.0 Aplicações Diretas 12.000,00

**TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES 12.000,00**

Art. 2º A suplementação, a que se refere o artigo anterior, correrá à conta do excesso de arrecadação do exercício dos recursos provenientes do FNAS.

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, 11 de julho de 2011.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicado o presente Decreto nesta Secretaria de Administração aos 11 dias do mês de julho de 2011.

VALMOR LUIZ DALL'AGNOL

Secretario de Administração

**Decreto Nº 9.733/11**

DECRETO Nº 9.733/11, DE 11 DE JULHO DE 2011.

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 2.457/10, de 15 de dezembro de 2010.

**DECRETA**

Art. 1º Fica aberto, no Orçamento da Prefeitura Municipal de Videira, crédito adicional no valor de R\$ 400.000,00 (Quatrocentos mil reais), à suplementação das seguintes dotações orçamentárias:

07 - Secretaria Municipal de Educação

02 - Departamento de Ensino Fundamental

1.003 - Aplicação Salário Educação - Ensino Fundamental

4.4.90.00.00.00.00.00.0.3.0000.0 200.000,00

07 - Secretaria Municipal de Educação

03 - Departamento de Ensino Infantil

1.005 - Aplicação Salário Educação - Ensino Infantil

4.4.90.00.00.00.00.00.0.3.0000.0 200.000,00

**TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES 400.000,00**

Art. 2º A suplementação, a que se refere o artigo anterior, correrá à conta do superávit financeiro do exercício de 2010.



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, 11 de julho de 2011.  
WILMAR CARELLI  
Prefeito Municipal

Publicado o presente Decreto nesta Secretaria de Administração aos 11 dias do mês de julho de 2011.

VALMOR LUIZ DALL'AGNOL  
Secretário de Administração

### **Decreto Nº 9.734/11**

DECRETO Nº 9.734/11, DE 11 DE JULHO DE 2011.

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 2.457/10, de 15 de dezembro de 2010.

#### **DECRETA**

Art. 1º Fica aberto, no Orçamento do Fundo Municipal de Saúde, crédito adicional no valor de R\$ 45.476,74 (quarenta e cinco mil quatrocentos e setenta e seis reais e setenta e quatro centavos), à suplementação da seguinte dotação orçamentária:

15 - Fundo Municipal da Saúde - FMS

01 - Fundo Municipal da Saúde

2.067 - Programa DST/AIDS

3.3.90.00.00.00.00.00.03.0066.18 - Aplicações Diretas  
42.476,74

4.4.90.00.00.00.00.00.03.0066.18 - Aplicações Diretas  
3.000,00

TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES 45.476,74

Art. 2º A suplementação, a que se refere o artigo anterior, correrá à conta do superávit financeiro de 2010.

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, 11 de julho de 2011.  
WILMAR CARELLI  
Prefeito Municipal

Publicado o presente Decreto nesta Secretaria de Administração aos 11 dias do mês de julho de 2011.

VALMOR LUIZ DALL'AGNOL  
Secretário de Administração

### **Credenciamento Nº 01/2011 - PMV**

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE VIDEIRA

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2011 - PMV

O Prefeito Municipal de Videira torna público que fará realizar o Credenciamento nº 01/2011. 1. OBJETO: CREDENCIAR EMPRESAS ESPECIALIZADAS (EDITORAS DE JORNAIS, REVISTAS E SITE) PARA DIVULGAÇÃO DOS ATOS, PROGRAMAS EDUCATIVOS

E CAMPANHAS INSTITUCIONAIS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, COM ABRANGÊNCIA NO MUNICÍPIO DE VIDEIRA/SC. 2. PERÍODO DE CREDENCIAMENTO: Da publicação do presente edital até 31 de Dezembro de 2011. 3. INFORMAÇÕES: maiores informações e o edital completo poderão ser obtidos no Departamento de Licitações através dos telefones (49) 3566-9034/3566-9012 ou através do site [www.videira.sc.gov.br](http://www.videira.sc.gov.br).

Videira/SC, 11 de Julho de 2011.  
WILMAR CARELLI  
Prefeito Municipal

### **PR 41/2011 - FMS**

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE VIDEIRA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 41/2011 - FMS

REGISTRO DE PREÇO

O Prefeito Municipal, através do Fundo Municipal de Saúde, torna público que fará realizar o Pregão Presencial nº 41/2011-FMS. 1. OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE TIRAS PARA TESTES DE GLICOSE QUE SERÃO UTILIZADAS NO PROGRAMA DE PREVENÇÃO E CONTROLE DE DIABETES MELITUS E HIPERTENSÃO ARTERIAL PELA SECRETARIA DE SAÚDE. 2. TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO. 3. CREDENCIAMENTO: a partir das 14:00 horas do dia 26 de Julho de 2011, na Avenida Manoel Roque, nº 188, Videira/SC. 4. ABERTURA: às 14:15 horas do mesmo dia. 5. OBTENÇÃO DO EDITAL: O Edital completo está disponível no site [www.videira.sc.gov.br](http://www.videira.sc.gov.br) ou no Departamento de Licitações, no horário das 08:00 às 11:45 e das 13:30 às 17:45. 6. INFORMAÇÕES: Através dos telefones (49) 3566-9034/3566-9012.

Videira/SC, 11 de Julho de 2011.  
WILMAR CARELLI  
Prefeito Municipal

### **Pregão Presencial Nº 42/2011 - FMS**

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE VIDEIRA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 42/2011 - FMS

REGISTRO DE PREÇO

O Prefeito Municipal, através do Fundo Municipal de Saúde, torna público que fará realizar o Pregão Presencial nº 42/2011-FMS. 1. OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE 40.000 LITROS DE GASOLINA PARA USO NOS VEÍCULOS DA SECRETARIA DE SAÚDE. 2. TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO. 3. CREDENCIAMENTO: a partir das 16:00 horas do dia 26 de Julho de 2011, na Avenida Manoel Roque, nº 188, Videira/SC. 4. ABERTURA: às 16:15 horas do mesmo dia. 5. OBTENÇÃO DO EDITAL: O Edital completo está disponível no site [www.videira.sc.gov.br](http://www.videira.sc.gov.br) ou no Departamento de Licitações, no horário das 08:00 às 11:45 e das 13:30 às 17:45. 6. INFORMAÇÕES: Através dos telefones (49) 3566-9034/3566-9012.

Videira/SC, 12 de Julho de 2011.  
WILMAR CARELLI  
Prefeito Municipal

### **Projeto de Lei Complementar**

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 007/11, DE 08 DE JULHO DE 2011.

Altera disposições contidas na Lei Complementar nº 080/09, que Dispõe sobre a remoção, guarda e depósito de veículos

automotores apreendidos ou recolhidos em decorrência de infração de trânsito, aplicação de medidas administrativas ou penalidades, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA,

Faço saber a todos os habitantes do Município que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º O parágrafo 2º do art. 6º da Lei Complementar nº 080/2009 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 6º Os valores atinentes ao serviço prestado ficam estabelecidos no Anexo I da presente lei, reajustados de acordo com a variação da UFM (Unidade Fiscal Municipal).

( )

§ 2º Sobre cada serviço prestado o concessionário pagará o valor de 5% (cinco por cento), a ser depositado na conta da Prefeitura Municipal de Videira, denominada “CONVÊNIO DE TRÂNSITO - PMSC; CONVÊNIO DE TRÂNSITO - SSP/DETRAN e CONVÊNIO DE TRÂNSITO - MUNICÍPIO DE VIDEIRA.” (NR)

Art. 2º Esta Lei Complementar 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, 08 de julho de 2011.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

#### **Portaria Nº 0378/11**

PORTARIA nº 0378/11

Nomeia Agente Comunitário de Saúde no Programa de Agentes Comunitários de Saúde

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei Municipal nº 1.942/07 e alterações e, à vista do contido no Memorando nº 299/2011 da Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social,

#### **RESOLVE**

Nomear, JAQUELINE RIBEIRO KUSTER, tendo em vista sua aprovação no Processo Seletivo para Emprego Público referente ao Edital nº 001/2011 e Conclusão com Aproveitamento no “Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada”, para exercer o emprego público de Agente Comunitário de Saúde no Programa de Agentes Comunitários de Saúde no Bairro De Carli, com carga horária de 40 horas semanais e remuneração de Lei.

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, 29 de junho de 2011.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 29 dias do mês de junho de 2011.

VALMOR LUIZ DALL´AGNOL

Secretário de Administração

#### **Portaria Nº 0379/11**

PORTARIA nº 0379/11

Nomeia Agente Comunitário de Saúde no Programa de Agentes Comunitários de Saúde

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei Municipal nº 1.942/07 e alterações e, à vista do contido no Memorando nº 299/2011 da Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social,

#### **RESOLVE**

Nomear, CLAUDIA RAQUEL DA SILVA, tendo em vista sua aprovação no Processo Seletivo para Emprego Público referente ao Edital nº 001/2011 e Conclusão com Aproveitamento no “Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada”, para exercer o emprego público de Agente Comunitário de Saúde no Programa de Agentes Comunitários de Saúde no Bairro Cidade Alta, com carga horária de 40 horas semanais e remuneração de Lei.

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, 29 de junho de 2011.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 29 dias do mês de junho de 2011.

VALMOR LUIZ DALL´AGNOL

Secretário de Administração

#### **Portaria Nº 0380/11**

PORTARIA nº 0380/11

Nomeia Agente Comunitário de Saúde no Programa de Agentes Comunitários de Saúde

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei Municipal nº 1.942/07 e alterações e, à vista do contido no Memorando nº 299/2011 da Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social,

#### **RESOLVE**

Nomear, GISELE CORONETTI, tendo em vista sua aprovação no Processo Seletivo para Emprego Público referente ao Edital nº 001/2011 e Conclusão com Aproveitamento no “Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada”, para exercer o emprego público de Agente Comunitário de Saúde no Programa de Agentes Comunitários de Saúde no Bairro Cidade Alta, com carga horária de 40 horas semanais e remuneração de Lei.

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, 29 de junho de 2011.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 29 dias do mês de junho de 2011.

VALMOR LUIZ DALL´AGNOL

Secretário de Administração

**Portaria Nº 0381/11**

PORTARIA nº 0381/11

Nomeia Agente Comunitário de Saúde no Programa de Agentes Comunitários de Saúde

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei Municipal nº 1.942/07 e alterações e, à vista do contido no Memorando nº 299/2011 da Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social,

**RESOLVE**

Nomear, FRANCIELI FERNANDA DOS SANTOS, tendo em vista sua aprovação no Processo Seletivo para Emprego Público referente ao Edital nº 001/2011 e Conclusão com Aproveitamento no "Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada", para exercer o emprego público de Agente Comunitário de Saúde no Programa de Agentes Comunitários de Saúde no Bairro Cidade Alta, com carga horária de 40 horas semanais e remuneração de Lei.

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, 29 de junho de 2011.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 29 dias do mês de junho de 2011.

VALMOR LUIZ DALL 'AGNOL

Secretário de Administração

**Portaria Nº 0382/11**

PORTARIA nº 0382/11

Nomeia Agente Comunitário de Saúde no Programa de Agentes Comunitários de Saúde

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei Municipal nº 1.942/07 e alterações e, à vista do contido no Memorando nº 299/2011 da Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social,

**RESOLVE**

Nomear, JULIANA BARCARO WEISS, tendo em vista sua aprovação no Processo Seletivo para Emprego Público referente ao Edital nº 001/2011 e Conclusão com Aproveitamento no "Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada", para exercer o emprego público de Agente Comunitário de Saúde no Programa de Agentes Comunitários de Saúde no Bairro Cidade Alta, com carga horária de 40 horas semanais e remuneração de Lei.

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, 29 de junho de 2011.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 29 dias do mês de junho de 2011.

VALMOR LUIZ DALL 'AGNOL

Secretário de Administração

**Portaria Nº 0383/11**

PORTARIA nº 0383/11

Nomeia Agente Comunitário de Saúde no Programa de Agentes Comunitários de Saúde

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei Municipal nº 1.942/07 e alterações e, à vista do contido no Memorando nº 299/2011 da Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social,

**RESOLVE**

Nomear, SABRINA DO AMARAL, tendo em vista sua aprovação no Processo Seletivo para Emprego Público referente ao Edital nº 001/2011 e Conclusão com Aproveitamento no "Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada", para exercer o emprego público de Agente Comunitário de Saúde no Programa de Agentes Comunitários de Saúde no Bairro Cidade Alta, com carga horária de 40 horas semanais e remuneração de Lei.

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, 29 de junho de 2011.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 29 dias do mês de junho de 2011.

VALMOR LUIZ DALL 'AGNOL

Secretário de Administração

**Portaria Nº 0384/11**

PORTARIA nº 0384/11

Nomeia Agente Comunitário de Saúde no Programa de Agentes Comunitários de Saúde

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei Municipal nº 1.942/07 e alterações e, à vista do contido no Memorando nº 299/2011 da Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social,

**RESOLVE**

Nomear, MARIA ELENA ARCONTI, tendo em vista sua aprovação no Processo Seletivo para Emprego Público referente ao Edital nº 001/2011 e Conclusão com Aproveitamento no "Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada", para exercer o emprego público de Agente Comunitário de Saúde no Programa de Agentes Comunitários de Saúde no Bairro Farroupilha, com carga horária de 40 horas semanais e remuneração de Lei.

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, 29 de junho de 2011.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 29 dias do mês de junho de 2011.

VALMOR LUIZ DALL 'AGNOL

Secretário de Administração

**Portaria Nº 0385/11**

PORTARIA nº 0385/11

Nomeia Agente Comunitário de Saúde no Programa de Agentes Comunitários de Saúde

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei Municipal nº 1.942/07 e alterações e, à vista do contido no Memorando nº 299/2011 da Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social,

**RESOLVE**

Nomear, RICELE MARIA DUARTE, tendo em vista sua aprovação no Processo Seletivo para Emprego Público referente ao Edital nº 001/2011 e Conclusão com Aproveitamento no "Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada", para exercer o emprego público de Agente Comunitário de Saúde no Programa de Agentes Comunitários de Saúde no Bairro Farroupilha, com carga horária de 40 horas semanais e remuneração de Lei.

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, 29 de junho de 2011.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 29 dias do mês de junho de 2011.

VALMOR LUIZ DALL ´AGNOL

Secretário de Administração

**Portaria Nº 0386/11**

PORTARIA nº 0386/11

Nomeia Agente Comunitário de Saúde no Programa de Agentes Comunitários de Saúde

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei Municipal nº 1.942/07 e alterações e, à vista do contido no Memorando nº 299/2011 da Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social,

**RESOLVE**

Nomear, DENISE COSTA, tendo em vista sua aprovação no Processo Seletivo para Emprego Público referente ao Edital nº 001/2011 e Conclusão com Aproveitamento no "Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada", para exercer o emprego público de Agente Comunitário de Saúde no Programa de Agentes Comunitários de Saúde no Bairro Farroupilha, com carga horária de 40 horas semanais e remuneração de Lei.

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, 29 de junho de 2011.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 29 dias do mês de junho de 2011.

VALMOR LUIZ DALL ´AGNOL

Secretário de Administração

**Portaria Nº 0387/11**

PORTARIA nº 0387/11

Nomeia Agente Comunitário de Saúde no Programa de Agentes Comunitários de Saúde

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei Municipal nº 1.942/07 e alterações e, à vista do contido no Memorando nº 299/2011 da Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social,

**RESOLVE**

Nomear, DANIELA BALESTIERI, tendo em vista sua aprovação no Processo Seletivo para Emprego Público referente ao Edital nº 001/2011 e Conclusão com Aproveitamento no "Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada", para exercer o emprego público de Agente Comunitário de Saúde no Programa de Agentes Comunitários de Saúde no Bairro Farroupilha, com carga horária de 40 horas semanais e remuneração de Lei.

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, 29 de junho de 2011.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 29 dias do mês de junho de 2011.

VALMOR LUIZ DALL ´AGNOL

Secretário de Administração

**Portaria Nº 0389/11**

PORTARIA nº 0389/11

Nomeia Agente Comunitário de Saúde no Programa de Agentes Comunitários de Saúde

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei Municipal nº 1.942/07 e alterações e, à vista do contido no Memorando nº 299/2011 da Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social,

**RESOLVE**

Nomear, IVETE SALETE ZAGO ROSSI, tendo em vista sua aprovação no Processo Seletivo para Emprego Público referente ao Edital nº 001/2011 e Conclusão com Aproveitamento no "Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada", para exercer o emprego público de Agente Comunitário de Saúde no Programa de Agentes Comunitários de Saúde no Bairro Santa Tereza, com carga horária de 40 horas semanais e remuneração de Lei.

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, 29 de junho de 2011.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 29 dias do mês de junho de 2011.

VALMOR LUIZ DALL ´AGNOL

Secretário de Administração



**Portaria Nº 0390/11**

PORTARIA nº 0390/11

Nomeia Agente Comunitário de Saúde no Programa de Agentes Comunitários de Saúde

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei Municipal nº 1.942/07 e alterações e, à vista do contido no Memorando nº 299/2011 da Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social,

**RESOLVE**

Nomear, JOICE MARIANA MOROSO, tendo em vista sua aprovação no Processo Seletivo para Emprego Público referente ao Edital nº 001/2011 e Conclusão com Aproveitamento no "Curso Introdução de Formação Inicial e Continuada", para exercer o emprego público de Agente Comunitário de Saúde no Programa de Agentes Comunitários de Saúde no Bairro Santa Tereza, com carga horária de 40 horas semanais e remuneração de Lei.

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, 29 de junho de 2011.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 29 dias do mês de junho de 2011.

VALMOR LUIZ DALL´AGNOL

Secretário de Administração

**Portaria Nº 0391/11**

PORTARIA nº 0391/11

Nomeia Agente Comunitário de Saúde no Programa de Agentes Comunitários de Saúde

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei Municipal nº 1.942/07 e alterações e, à vista do contido no Memorando nº 299/2011 da Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social,

**RESOLVE**

Nomear, ANA PAULA ZATTA, tendo em vista sua aprovação no Processo Seletivo para Emprego Público referente ao Edital nº 001/2011 e Conclusão com Aproveitamento no "Curso Introdução de Formação Inicial e Continuada", para exercer o emprego público de Agente Comunitário de Saúde no Programa de Agentes Comunitários de Saúde no Bairro São Cristóvão, com carga horária de 40 horas semanais e remuneração de Lei.

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, 29 de junho de 2011.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 29 dias do mês de junho de 2011.

VALMOR LUIZ DALL´AGNOL

Secretário de Administração

**Portaria Nº 0450/11**

PORTARIA nº 0450/11

Converte, para efeito de aposentadoria, o período de Licença Prêmio proporcional, não gozado, de Servidor Público que especifica

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no caput do art. 106 do Estatuto do Servidor Público Municipal (Lei Complementar nº 007/97) e, à vista do que consta no Processo Administrativo nº 9158/11,

**RESOLVE**

Converter, para efeito de aposentadoria, o período não gozado de Licença Prêmio proporcional de 04 (quatro) anos, 2 (dois) meses e 28 (vinte e oito) dias do servidor VANIR GONÇALVES DA SILVA, Agente de Serviços Técnicos Administrativos I, o qual será computado em dobro, totalizando 153 (cento e cinquenta e três) dias, os quais correspondem ao período compreendido entre 1º.04.1990 a 30.06.1994, em obediência ao caput do artigo 106 da Lei 007/97.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada a sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos da Lei nº 2.070/08 e do Decreto nº 9.098/09.

Videira, 08 de julho de 2011.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 08 dias do mês de julho de 2011.

VALMOR LUIZ DALL´AGNOL

Secretário de Administração

**Portaria Nº 0451/11**

PORTARIA nº 0451/11

Nomeia Diretor do Departamento de Geoprocessamento

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei nº 2.100/09, resolve;

**NOMEAR**

WALMOR SCHNEIDER, para exercer o cargo comissionado de Diretor do Departamento de Geoprocessamento, símbolo DAS-2, com carga horária de 24 horas semanais e remuneração de Lei, para ter exercício na Secretaria Municipal de Planejamento.

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, 11 de julho de 2011.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 11 dias do mês de julho de 2011.

VALMOR LUIZ DALL´AGNOL

Secretário de Administração

**Portaria Nº 0452/11**

PORTARIA nº 0452/11

Autoriza Interdição de Rua

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e, à vista do contido no Processo Administrativo nº 9354/2011,



**RESOLVE**

Autorizar a Interdição das Ruas Josefina Henn e Adolfo Konder, no dia 31 de julho do corrente ano, das 06h30min as 20h00min, para as festividades em honra ao padroeiro do Colono e Motorista, que será realizada pela Capela São Cristovão.

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, 11 de julho de 2011.

WILMAR CARELLI  
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 11 dias do mês de julho de 2011.

VALMOR LUIZ DALL'AGNOL  
Secretário de Administração

**Portaria Nº0388/11**

PORTARIA nº 0388/11

Nomeia Agente Comunitário de Saúde no Programa de Agentes Comunitários de Saúde

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei Municipal nº 1.942/07 e alterações e, à vista do contido no Memorando nº 299/2011 da Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social,

**RESOLVE**

Nomear, SALETE DE MENES, tendo em vista sua aprovação no Processo Seletivo para Emprego Público referente ao Edital nº 001/2011 e Conclusão com Aproveitamento no "Curso Introdução de Formação Inicial e Continuada", para exercer o emprego público de Agente Comunitário de Saúde no Programa de Agentes Comunitários de Saúde no Bairro Santa Tereza, com carga horária de 40 horas semanais e remuneração de Lei.

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, 29 de junho de 2011.

WILMAR CARELLI  
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 29 dias do mês de junho de 2011.

VALMOR LUIZ DALL'AGNOL  
Secretário de Administração

## Consórcios

### CINCO

**Extrato de Contrato Prazo Determinado n. 0006/2011**

EXTRATO DE CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N. 0006/2011

CONTRATANTE: Consórcio Integrado do Contestado - CINCO

CONTRATADO: Diogo da Cruz Rauber

OBJETO: Contratação Temporária de Excepcional Interesse

Público, para função pública de Operador de Máquina - Escavadeira Hidráulica, com carga horária de 40(quarenta) horas semanais, regido pela Consolidação das Leis do Trabalho.

VIGÊNCIA: Iniciando em 13 de julho de 2011 até 31 de dezembro de 2011, podendo ser prorrogado até o limite previsto no artigo 46, do Protocolo de Intenções.

PREVISÃO LEGAL: Inciso IX, do artigo 37, da Constituição da República Federativa do Brasil; artigo 46, do Protocolo de Intenções; artigo 46, do Contrato de Consórcio Público e artigos 50 a 52, do Estatuto do Consórcio Público, nos termos do Edital de Contratação Temporária ACT n. 0006/2011.

**Resolução n. 039/2011**

Resolução n. 039/2011

Dispõe sobre a contratação temporária de excepcional interesse público de Operador de Máquina - Escavadeira Hidráulica e dá outras providências.

O Presidente do Consórcio Integrado do Contestado - CINCO, Sr. Nelmar Pinz, Prefeito Municipal de Fraiburgo, no uso de suas atribuições legais, contratuais e estatutárias, em cumprimento as disposições do Protocolo de Intenções, do Contrato de Consórcio Público e do Estatuto do CINCO, CONSIDERANDO a necessidade temporária de excepcional de interesse público (artigo 37, IX, da Constituição Federal), nos termos do Edital de Contratação Temporária n. 0008/2011, para contratação de operador de máquina para operar máquinas pertencentes ao consórcio público, para prestação de serviços aos municípios consorciados, de acordo com os contratos de programas assinados;

**RESOLVE:**

Art. 1º. Contratar DIOGO DA CRUZ RAUBER, brasileiro, convivente em união estável, portador de RG n. 5.266.815, inscrito no CPF sob n. 075.562.159-03, residente e domiciliado na cidade de Fraiburgo, SC., para exercer a função pública de Operador de Máquinas - Escavadeira Hidráulica, com carga horária de 40(quarenta) horas semanais, regido pela Consolidação das Leis do Trabalho, com remuneração, funções e atribuições estabelecidas no Protocolo de Intenção, no Contrato de Consórcio Público e Estatuto.

Art. 2º. A contratação prevista nesta Resolução inicia-se em 13 de julho de 2011 até 31 de dezembro de 2011, podendo ser prorrogado até o limite previsto no parágrafo segundo, do artigo 46, do Protocolo de Intenções.

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

Fraiburgo, 12 de julho de 2011

NELMAR PINZ  
Presidente do CINCO  
Prefeito de Fraiburgo