



## Sumário

### Municípios

Água Doce.....	1
Antônio Carlos.....	3
Arroio Trinta.....	3
Biguaçu.....	3
Braço do Trombudo.....	5
Caçador.....	11
Campo Alegre.....	19
Canoinhas.....	22
Capinzal.....	22
Catanduvas.....	23
Chapadão do Lageado.....	26
Concórdia.....	29
Curitibanos.....	32
Ermo.....	33
Fraiburgo.....	34
Garopaba.....	71
Gaspar.....	72
Herval do Oeste.....	74
Imbituba.....	81
Iomerê.....	85
Irineópolis.....	85
Itapoá.....	86
Joaçaba.....	86
José Boiteux.....	87
Lages.....	88
Lauro Muller.....	88
Lindóia do Sul.....	88
Luzerna.....	89
Meleiro.....	92
Nova Trento.....	92
Paial.....	93
Paulo Lopes.....	93
Pinheiro Preto.....	99
Porto União.....	101
Rio do Sul.....	110
Salto Veloso.....	111
São Lourenço do Oeste.....	114
Schroeder.....	117
Timbó.....	119
Tunápolis.....	122
Turvo.....	123
Videira.....	123

### Consórcios

CIS/AMAUC.....	127
CISAMA.....	128

## Água Doce

### PREFEITURA MUNICIPAL

#### Decreto Nº 037/2011

DECRETO Nº. 037/2011 - DE 14 DE JUNHO DE 2011

"SUBSTITUI MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DOS SERVIDORES EM ESTÁGIO PROBATÓRIO, NA FORMA PREVISTA NO ARTIGO 17 DA LEI COMPLEMENTAR N. 015, DE 28 DE DEZEMBRO DE 1999 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

NELCI FÁTIMA TRENTO BORTOLINI, Prefeita Municipal de Água Doce - SC, no uso de suas atribuições que lhe confere os incisos VIII e XXXI, do art. 72 da Lei Orgânica Municipal e em conformidade com o que dispõe o artigo 17 da Lei Complementar n. 015, de 28 de dezembro de 1999, combinado com o disposto no artigo 41 da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 04 de junho de 1998, e ainda, tendo presente o disposto no Decreto n. 081/2010 que regulamenta a avaliação dos servidores em estágio probatório,

#### DECRETA:

Art. 1º. Ficam substituídos determinados membros da Comissão de Avaliação dos servidores municipais em estágio probatório constituído pelo Decreto nº 085/2010, passando a ter a seguinte composição:

#### I - Representantes da Secretaria de Saúde e Promoção Social:

- Wanessa Paula Spagnol, brasileira, casada, ocupante do cargo de Farmacêutica - Presidente;
- Cecília Zanatto, brasileira, casada, ocupante do cargo de Técnica em Enfermagem;
- Nilze Balestrin Sari, brasileira, casada, ocupante do cargo de Assistente Social;

#### II - Representantes da Secretaria de Educação, Cultura e Esporte:

- Claudia Bocalon, brasileira, casada, ocupante do cargo de Orientadora Escolar - Vice-Presidente;
- Zelaine Aparecida Pelicioli, brasileira, solteira, ocupante do cargo de Administradora Escolar;
- Arlete Lúcia Venturim dos Santos, brasileira, casada, ocupante do cargo de professora;

#### III - Representantes da Secretaria de Administração:

- Joel Piaia, brasileiro, casado, ocupante do cargo de Digitador;
- Cristiano Savaris da Silva, brasileiro, solteiro, ocupante do cargo de Escrivão;

#### IV - Representantes da Secretaria de Transporte e Infra-estrutura Rural e Secretaria da Agricultura:

- Ari Mendes, brasileiro, casado, ocupante do cargo de Motorista;

#### V - Representante da Secretaria de Indústria, Comércio e

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

João Romão - Presidente • Edinando Brustolin - Diretor Executivo

Emerson Souto - Gerente de Tecnologias da Informação • Dantes Guilherme e Guilherme Noronha - Diagramadores

Rua Santos Saraiva, nº 1546, Estreito - CEP 88070-101 - Florianópolis / Santa Catarina - Fone/Fax (48) 3221 8800

diagramador@diariomunicipal.sc.gov.br

www.diariomunicipal.sc.gov.br

Urbanismo:

a) Natalino Vieira, brasileiro, solteiro, ocupante do cargo de Motorista.

Parágrafo único. A avaliação deverá ser efetuada de acordo com os critérios previstos no artigo 17 da Lei Complementar n. 15, de 28 de dezembro de 1999, bem como pelas normas contidas no Regulamento instituído pelo Decreto n. .

Art. 2º. Durante o triênio de aferição, a avaliação deverá ser semestral.

Parágrafo único. A última avaliação deverá ser concluída 60(sessenta) dias antes de completado o triênio do Estágio Probatório.

Art. 3º. O funcionário avaliado deverá assinar o Boletim de Avaliação constante do Anexo Único deste Decreto, recebendo em cada avaliação, uma cópia do Resultado.

Parágrafo único. Cientificado do resultado da avaliação, o servidor terá o prazo de 10(dez) dias para, querendo, apresentar defesa escrita, dirigida à Comissão que decidirá em igual prazo.

Art. 4º. Os trabalhos da Comissão têm preferência sobre quaisquer outros, cujas reuniões deverão ser realizadas durante o período normal de expediente, não gerando aos seus membros remuneração adicional.

Art. 5º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Água Doce, 14 de junho de 2011.  
NELCI FÁTIMA TRENTTO BORTOLINI  
Prefeita Municipal

### **Decreto Nº 038/2011**

DECRETO Nº 038/2011- DE 17 DE JUNHO DE 2011  
"ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR E CRIA ELEMENTO DE DESPESA NO ORÇAMENTO VIGENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

NELCI FÁTIMA TRENTTO BORTOLINI, Prefeita Municipal de Água Doce - SC, usando de suas atribuições legais conferidas pelo artigo 133 da Lei Orgânica Municipal, combinado com o disposto no artigo 17 da Lei nº 1.959, de 07 de dezembro de 2010,

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto no orçamento vigente instituído pela Lei nº 1.959 de 07 de dezembro de 2010, um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 12.500,00 (doze mil e quinhentos reais), para a Prefeitura Municipal.

Parágrafo Único. Os recursos a que se refere o "caput" deste artigo serão para manutenção do Departamento de Esportes.

Art. 2º. Fica criado no orçamento vigente o elemento de despesa 3.3.90.00.0110/168 Aplicações Diretas, com a seguinte classificação orçamentária:

05 SEC. DA EDUCAÇÃO CULTURA E ESPORTE  
04 DEPTO. DE ESPORTE  
27.812.0040.2.036 MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ESPORTES  
3.3.90.00.0110/168 Aplicações Diretas R\$ 12.500,00

Art. 3º. Para atender a despesa decorrente do disposto no artigo 1º deste Decreto, será utilizado o superávit financeiro do exercício de 2010 verificado nas rubricas de recursos próprios.

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

Art. 5º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Água Doce, 17 de junho de 2011.  
NELCI FÁTIMA TRENTTO BORTOLINI  
Prefeita Municipal

### **Decreto Nº 039/2011**

DECRETO Nº 039/2011 - DE 17 DE JUNHO DE 2011  
"ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO VIGENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

NELCI FÁTIMA TRENTTO BORTOLINI, Prefeita Municipal de Água Doce - SC, usando de suas atribuições legais conferidas pelo artigo 133 da Lei Orgânica Municipal, combinado com o disposto no artigo 17 da Lei nº 1.959 de 07 de dezembro de 2010,

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto no orçamento vigente instituído pela Lei nº 1.959 de 07 de dezembro de 2010, um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 55.000,00 (cinquenta e cinco mil reais), para a Prefeitura Municipal.

Parágrafo Único. Os recursos a que se refere o "caput" deste artigo serão para manutenção do Departamento de Urbanismo.

Art. 2º. Fica suplementado o elemento de despesa, com a seguinte classificação orçamentária:

07 SECRETARIA DA INDÚSTRIA COMÉRCIO E URBANISMO  
01 DEPARTAMENTO DE URBANISMO  
15.452.0048.2.046 MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE URBANISMO  
3.3.90.00.0.1.0000.0/135 Aplicações Diretas R\$ 55.000,00  
TOTAL R\$ 55.000,00

Art. 3º. Para atender a despesa decorrente do disposto no artigo 1º deste Decreto, será utilizado o provável excesso de arrecadação verificado nas rubricas de recursos próprios.

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

Art. 5º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Água Doce, 17 de junho de 2011.  
NELCI FÁTIMA TRENTTO BORTOLINI  
Prefeita Municipal

### **Decreto Nº 042/2011**

DECRETO Nº 042/2011 - DE 20 DE JUNHO DE 2011  
"DECRETA PONTO FACULTATIVO NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE ÁGUA DOCE - SC, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

NELCI FÁTIMA TRENTTO BORTOLINI, Prefeita Municipal de Água Doce - SC. No uso de suas atribuições legais e em conformidade com o disposto no inciso VIII do artigo 72 da Lei Orgânica do Município, e demais normas legais aplicáveis,

DECRETA:

Art. 1º. Fica decretado Ponto Facultativo nas repartições Públicas Municipais em virtude do feriado de Corpus Christi, no dia 24 de junho de 2011 - Sexta-feira, durante o qual não haverá expediente nos órgãos públicos municipais.

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

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

Prefeitura Municipal de Água Doce, 20 de junho de 2011.  
NELCI FÁTIMA TRENTO BORTOLINI  
Prefeita Municipal

## Antônio Carlos

### PREFEITURA MUNICIPAL

#### 3º Aviso de Licitação - PL Nº 076/2011

##### 3º AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório: nº 076/2011; Modalidade: Tomada de Preços nº 010/2011; Tipo: Menor Preço Global; Objeto: Contratação de Empresa especializada para a execução de serviços de construção de uma drenagem pluvial com fornecimento de materiais e mão de obra, numa extensão de 452,00 metros, ao longo da Rua José Luiz Hoffmann, no centro do Município de Antonio Carlos, conforme memorial descritivo, orçamentos e projetos em anexo; Abertura: dia 12/07/2011 as 09:00 (nove) horas .

Obtenção dos Editais e informações, no setor de licitações da Prefeitura Municipal de Antônio Carlos, Praça Anchieta nº 10, Centro, Antônio Carlos, SC, das 7:30 as 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas. Fone (48) 3272-1123. Ou no site: [www.antoniocarlos.sc.gov.br](http://www.antoniocarlos.sc.gov.br).

Antônio Carlos, 22 de Junho de 2011.  
PEDRO PAULO DOS SANTOS  
Prefeito Municipal Em Exercício

#### Aviso de Licitação - PL Nº 103/2011

##### AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório: nº 103/2011; Modalidade: Pregão Presencial nº 062/2011; Tipo: Menor Preço Global; Objeto: Aquisição de peças e serviços de mão de obra para revisar e recuperar partes danificadas da Camioneta Ford F1000 da frota de veículos da Secretaria de Obras e Serviços Públicos da Prefeitura Municipal de Antônio Carlos, conforme previsto no edital e seus anexos; abertura: dia 08/07/2011 as 09:00 (nove) horas.

Obtenção dos Editais e informações, no setor de licitações da Prefeitura Municipal de Antônio Carlos, Praça Anchieta nº 10, Centro, Antônio Carlos, SC, das 7:30 as 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas. Fone (48) 3272-1123. Ou no site [www.antoniocarlos.sc.gov.br](http://www.antoniocarlos.sc.gov.br).

Antônio Carlos, 22 de Junho de 2011.  
PEDRO PAULO DOS SANTOS  
Prefeito Municipal em Exercício

## Arroio Trinta

### PREFEITURA MUNICIPAL

#### Errata

##### ERRATA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO TRINTA, COMUNICA QUE NO EDITAL DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0042/2011, TOMADA DE PREÇOS Nº 0011/2011, OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DE VESTIÁRIOS, WC(S) E CABINE DE

TRANSMISSÃO DE RÁDIO NO ESTÁDIO MUNICIPAL VERGÍLIO BIAVA - CAMPO DE FUTEBOL, PAVTO TÉRREO COM 92,50M² E PAVTO SUPERIOR COM 120,250M², TOTALIZANDO 212,75 M², LOCALIZADO NA RUA MARIA S. BIAVA, CENTRO, NO MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO, PLANILHA DE ORÇAMENTO E PROJETO, NA PLANILHA PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA NO ITEM 4. COBERTURAS E IMPERMEABILIZAÇÕES, ONDE SE LÊ: SUB-ITEM 4.1.3 - TELHA TIPO ROMANA, LEIA-SE: TELHAS E GOIVOS TIPO ROMANA, ESMALTADOS NA COR PINHÃO, SENDO QUE O RESTANTE DO EDITAL PERMANECE INALTERADO.

Arroio Trinta - SC, 22 de Junho de 2011.  
CLAUDIO SPRÍCIGO  
Prefeito Municipal

## Biguaçu

### PREFEITURA MUNICIPAL

#### Publicação de Contrato 10.122/2011

Publicação do contrato N º 10.122/2011  
ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICIPIO DE BIGUAÇU  
SECRETARIA DE SAÚDE  
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Contrato nº 10.122/2011. Objeto: AQUISIÇÃO DE CATÉTER, PAPEL PARA ELETROCARDIOGRAMA, LANCETA COM LANCETADOR, ÁGUA DESTILADA PARA AUTOCLAVE, BROMETO DE TIOTRÓPIO E INSULINA PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BIGUAÇU.

Contratada: ALTERMED MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR LTDA  
Valor: R\$ 2.131,50 de acordo com PE 61/2011 - FMS.

#### Publicação de Contrato 10.123/2011

Publicação do contrato N º 10.123/2011  
ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICIPIO DE BIGUAÇU  
SECRETARIA DE SAÚDE  
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Contrato nº 10.123/2011. Objeto: AQUISIÇÃO DE CATÉTER, PAPEL PARA ELETROCARDIOGRAMA, LANCETA COM LANCETADOR, ÁGUA DESTILADA PARA AUTOCLAVE, BROMETO DE TIOTRÓPIO E INSULINA PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BIGUAÇU.

Contratada: DIMACI SC MATERIAIS CIRÚRGICOS LTDA  
Valor: R\$ 9.036,00 de acordo com PE 61/2011 - FMS.

#### Publicação de Contrato 10.124/2011

Publicação do contrato N º 10.124/2011  
ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICIPIO DE BIGUAÇU  
SECRETARIA DE SAÚDE  
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Contrato nº 10.124/2011. Objeto: AQUISIÇÃO DE CATÉTER, PAPEL PARA ELETROCARDIOGRAMA, LANCETA COM LANCETADOR, ÁGUA DESTILADA PARA AUTOCLAVE, BROMETO DE TIOTRÓPIO E INSULINA PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BIGUAÇU.

Contratada: ELI LILLY DO BRASIL LTDA

Valor: R\$ 1.030,20 de acordo com PE 61/2011 - FMS.

### **Publicação de Contrato 10.125/2011**

Publicação do contrato N º 10.125/2011  
ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICIPIO DE BIGUAÇU  
SECRETARIA DE SAÚDE  
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Contrato nº 10.125/2011. Objeto: AQUISIÇÃO DE CATÉTER, PAPEL PARA ELETROCARDIOGRAMA, LANCETA COM LANCETADOR, ÁGUA DESTILADA PARA AUTOCLAVE, BROMETO DE TIOTRÓPIO E INSULINA PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BIGUAÇU.

Contratada: HOMINUM COMÉRCIO DE PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA EPP.

Valor: R\$ 6.185,00 de acordo com PE 61/2011 - FMS.

### **Publicação de Contrato 10.126/2011**

Publicação do contrato N º 10.126/2011  
ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICIPIO DE BIGUAÇU  
SECRETARIA DE SAÚDE  
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Contrato nº 10.126/2011. Objeto: AQUISIÇÃO DE CATÉTER, PAPEL PARA ELETROCARDIOGRAMA, LANCETA COM LANCETADOR, ÁGUA DESTILADA PARA AUTOCLAVE, BROMETO DE TIOTRÓPIO E INSULINA PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BIGUAÇU.

Contratada: TRADE MEDICAL COM. MAT. HOSPITALARES LTDA..

Valor: R\$ 22.425,48 de acordo com PE 61/2011 - FMS.

### **Publicação de Contrato 10.127/2011**

Publicação do contrato N º 10.127/2011  
ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICIPIO DE BIGUAÇU  
SECRETARIA DE SAÚDE  
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Contrato nº 10.127/2011. Objeto: AQUISIÇÃO DE CATÉTER, PAPEL PARA ELETROCARDIOGRAMA, LANCETA COM LANCETADOR, ÁGUA DESTILADA PARA AUTOCLAVE, BROMETO DE TIOTRÓPIO E INSULINA PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BIGUAÇU.

Contratada: VICTÓRIA COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.

Valor: R\$ 4.436,88 de acordo com PE 61/2011 - FMS.

### **Publicação de Contrato 10.128/2011**

Publicação do contrato N º 10.128/2011  
ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICIPIO DE BIGUAÇU  
SECRETARIA DE SAÚDE  
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Contrato nº 10.128/2011. Objeto: AQUISIÇÃO DE CATÉTER, PAPEL PARA ELETROCARDIOGRAMA, LANCETA COM LANCETADOR, ÁGUA DESTILADA PARA AUTOCLAVE, BROMETO DE TIOTRÓPIO E INSULINA PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BIGUAÇU.

Contratada: WINCORP FARMACÊUTICA COMERCIAL LTDA.

Valor: R\$ 3.570,00 de acordo com PE 61/2011 - FMS.

# Braço do Trombudo

## PREFEITURA MUNICIPAL

### Ata de Registro de Preço 3/2011 FMS

ESTADO DE SANTA CATARINA  
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE BRACO DO TROMBUDO

Página: 1/6

#### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 3/2011

Número do Registro de Preços: 3/2011      Data do Registro: 24/03/2011      Válido até: 24/03/2012

Objeto da Compra: Aquisição de medicamentos a serem adquiridos nas farmácias do município.

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
1	Levodopa+cloridrato de benserazida 200mg c/50 (1399)	CX	FARMACIA VALE AZUL LTDA (6014)	ROCHE	0	31,7100	1
2	Atorvastatina 10 mg c/30 (1401)	CX	FARMACIA VALE AZUL LTDA (6014)	EMS	0	70,3500	1
3	Sulfato de glicosamina + sulfato de condroetina c/30 (1403)	CX	MARLUS IVAN NAGEL (6328)	ACHE	0	61,4200	1
4	Sulfato de Glicosamina c/30 (1404)	CX	FARMACIA VALE AZUL LTDA (6014)	ZAMBON	0	90,0300	1
5	Ácido acetilsalicílico tamponado 325 mg c/32 (1405)	CX	MARLUS IVAN NAGEL (6328)	EMS	0	12,6000	1
6	Brometo de ipratrópio + bromidrato de fenoterol 15 ml (1406)	UND	FARMACIA VALE AZUL LTDA (6014)	TEUTO	0	23,1000	1
7	Teofilina 200 mg c/ 20 (1407)	CX	FARMACIA VALE AZUL LTDA (6014)	NOVARTIS	0	11,0700	1
8	Levofloxacino 500 mg c/ 10 (1408)	CX	MARLUS IVAN NAGEL (6328)	SANDOZ	0	37,6900	1
9	Alendronato de Sódio 70 mg c/ 4 (1409)	CX	MARLUS IVAN NAGEL (6328)	EUROFARMA	0	30,4500	1
10	Flunarizina 10 mg c/50 (1410)	CX	FARMACIA VALE AZUL LTDA (6014)	NEOQUIMICA	0	6,3000	1
11	Losartana potássica 50mg + hidroclorotiazida 12,5 mg c/30 (1411)	CX	MARLUS IVAN NAGEL (6328)	GERMED	0	25,9800	1
12	Prednisolona 3mg/ml 120 ml (1412)	CX	MARLUS IVAN NAGEL (6328)	PRATI DONADUZZI	0	12,7500	1
13	Warfarina 5 mg c/30 (1413)	CX	MARLUS IVAN NAGEL (6328)	UNIÃO QUIMICA	0	10,7100	1
14	Atenolol 50 mg+ clortalidona 12,5 mg c/30 (1414)	CX	MARLUS IVAN NAGEL (6328)	BIOSINTETICA	0	12,9100	1
15	Cloridrato de hidralazina 50 mg c/ 30 (1416)	CX	FARMACIA VALE AZUL LTDA (6014)	THERASKIN	0	4,3000	1
16	Succinato de metoprolol 25 mg c/20 (1417)	CX	FARMACIA VALE AZUL LTDA (6014)	ASTRAZENECA	0	8,4000	1
17	Succinato de metoprolol 50 mg c/20 (1418)	CX	MARLUS IVAN NAGEL (6328)	ASTRAZENECA	0	15,6900	1
18	Cloridrato de Oxibutenina 5 mg c/ 30 (1419)	CX	FARMACIA VALE AZUL LTDA (6014)	APSEN	0	11,5500	1
19	Lumiracoxibe 400mg c/7 (1420)	CX	FARMACIA VALE AZUL LTDA (6014)	MERK SHARP & DOHME	0	38,3200	1
20	Cloridrato de Sotalol 160 mg c/ 20 (1421)	CX	MARLUS IVAN NAGEL (6328)	BIOSINTETICA	0	26,5600	1
21	Pantoprazol 40 mg c/28 (1422)	CX	FARMACIA VALE AZUL LTDA (6014)	EMS	0	31,5000	1
22	Domperidona 1mg/ml 100ml (1423)	CX	FARMACIA VALE AZUL LTDA (6014)	BIOSINTÉTICA	0	15,7500	1
23	Deflazacort 30 mg c/10 (1424)	CX	MARLUS IVAN NAGEL (6328)	GERMED	0	45,7800	1

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE BRACO DO TROMBUDO**

Página: 2/6

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 3/2011**

Número do Registro de Preços: 3/2011

Data do Registro: 24/03/2011

Válido até: 24/03/2012

Objeto da Compra: Aquisição de medicamentos a serem adquiridos nas farmácias do município.

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
24	Cloridrato de diltiazem 60 mg c/50 (1425)	CX	MARLUS IVAN NAGEL (6328)	GERMED	0	12,3900	1
25	Acetato de tocoferol 400 mg c/ 30 (1426)	CX	FARMACIA VALE AZUL LTDA (6014)	EUROFARMA	0	13,6500	1
26	Cilostazol 100 mg c/60 unid (1529)	CX	MARLUS IVAN NAGEL (6328)	EUROFARMA	0	75,8100	1
27	Tioconazol + tinidazol (creme vaginal) (1530)	UND	MARLUS IVAN NAGEL (6328)	GERMED	0	25,7200	1
28	Cetoconazol xampu (1531)	UND	MARLUS IVAN NAGEL (6328)	PRATIDONADUZZI	0	20,4700	1
29	Budesomida 32 mcg c/120 doses (1532)	UND	MARLUS IVAN NAGEL (6328)	ASTRAZENECA	0	19,4200	1
30	Prodyl pomada 30 gr (2414)	UND	FARMACIA VALE AZUL LTDA (6014)	NYCOMED	0	30,9000	1
31	Selozok 50 c/30 comp (2415)	CX	FARMACIA VALE AZUL LTDA (6014)	ASTRAZENECA	0	26,3900	1
32	Annita liquido 45 ml (2416)	UND	MARLUS IVAN NAGEL (6328)	FARMOQUIMICA	0	18,9700	1
33	Neosaldina cx c/20 comp (2417)	CX	FARMACIA VALE AZUL LTDA (6014)	NYCOMED	0	8,7000	1
34	Hemovirtus pomada 50 g (2418)	UND	FARMACIA VALE AZUL LTDA (6014)	HYPM	0	14,7200	1
35	Flomicin 100 c/ 12 (2419)	CX	MARLUS IVAN NAGEL (6328)	NEOQUIMICA	0	7,3200	1
36	Flomicin 200 mg c/4 envelope (2420)	CX	MARLUS IVAN NAGEL (6328)	NEOQUIMICA	0	4,9500	1
37	Hixizine 25 c/30 comp (2421)	CX	MARLUS IVAN NAGEL (6328)	THERASKIN	0	18,4600	1
38	Atacand HCT 1G+12,5 c/30 comp (2422)	CX	MARLUS IVAN NAGEL (6328)	ASTRAZENECA	0	75,3000	1
39	Totradex colírio (2424)	UND	MARLUS IVAN NAGEL (6328)	ALCON	0	18,9000	1
40	Venolot c/30 comp (2426)	CX	FARMACIA VALE AZUL LTDA (6014)	NYCOMED	0	51,1100	1
41	Venolot H creme 120 ml. (2428)	UND	FARMACIA VALE AZUL LTDA (6014)	NYCOMED	0	17,1000	1
42	Gyno Gungix creme 30 gr (2434)	CX	FARMACIA VALE AZUL LTDA (6014)	JANSSEN CILAG	0	18,6500	1
43	Aglucose 50 mg c/30 (2435)	CX	FARMACIA VALE AZUL LTDA (6014)	SIGMA PHARMA	0	17,8400	1
44	Fluimucil D 600 mg c/16 envelope (2436)	CX	MARLUS IVAN NAGEL (6328)	ZAMBON	0	21,6000	1
45	Reparil 100 g (2439)	UND	FARMACIA VALE AZUL LTDA (6014)	NYCOMED	0	29,9600	1
46	Hixizine liquido 120 ml (2440)	UND	FARMACIA VALE AZUL LTDA (6014)	THERASKIN	0	19,4700	1

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE BRACO DO TROMBUDO**

Página: 3/6

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 3/2011**

Número do Registro de Preços: 3/2011

Data do Registro: 24/03/2011

Válido até: 24/03/2012

Objeto da Compra: Aquisição de medicamentos a serem adquiridos nas farmácias do município.

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
47	Loratadina liquido 60 ml (2441)	UND	FARMACIA VALE AZUL LTDA (6014)	BIOSINTÉTICA	0	8,4500	1
48	Antux 30 mg/20 ml (2442)	UND	FARMACIA VALE AZUL LTDA (6014)	ACHE	0	13,4700	1
49	Decongex gts (2443)	UND	MARLUS IVAN NAGEL (6328)	ACHE	0	6,5000	1
50	Otosynalar gts (2444)	UND	FARMACIA VALE AZUL LTDA (6014)	ROCHE	0	4,9100	1
51	Salsep spray nasal 9mg/ml 50 ml (2445)	UND	FARMACIA VALE AZUL LTDA (6014)	LIBBS	0	10,9300	1
52	Seki gts 15 ml (2446)	UND	FARMACIA VALE AZUL LTDA (6014)	ZAMBON	0	20,3700	1
53	Vaginit c/6 comp vaginais (2447)	CX	FARMACIA VALE AZUL LTDA (6014)	EUROFARMA	0	25,8700	1
54	Fentizol 600 mg/c/1 óvulo (2448)	CX	MARLUS IVAN NAGEL (6328)	ACHE	0	26,9000	1
55	Hirudoid 500 gel (2449)	UND	MARLUS IVAN NAGEL (6328)	DAIICHI	0	12,9000	1
56	Premarim creme vaginal 26 g (2450)	UND	FARMACIA VALE AZUL LTDA (6014)	WYETH	0	24,2600	1
57	Trok creme 30 g (2451)	UND	FARMACIA VALE AZUL LTDA (6014)	EUROFARMA	0	10,5400	1
58	Hexomedine spray 50 ml (2452)	UND	MARLUS IVAN NAGEL (6328)	AVENTIS	0	26,9500	1
59	Motilium cx c/30 und (2453)	CX	FARMACIA VALE AZUL LTDA (6014)	JANSSEN CILAG	0	8,2000	1
60	Bambec xarope 1 mg/ml 100ml (2454)	UND	FARMACIA VALE AZUL LTDA (6014)	ASTRAZENECA	0	22,1000	1
61	Cebralot 50mg c/30 und (2455)	CX	FARMACIA VALE AZUL LTDA (6014)	LIBBS	0	14,3300	1
62	Cefalium cx c/12 comp (2456)	CX	FARMACIA VALE AZUL LTDA (6014)	ACHE	0	12,6000	1
63	Digeplus cx c/30 und (2457)	UND	FARMACIA VALE AZUL LTDA (6014)	ACHE	0	23,7200	1
64	Digedrot 200mg c/ 30 comp (2458)	CX	FARMACIA VALE AZUL LTDA (6014)	MEDLEY	0	48,5000	1
65	Diosmin 500 mg cx c/30 und (2459)	CX	FARMACIA VALE AZUL LTDA (6014)	ACHE	0	71,3000	1
66	Crestor 10 mg c/30 comp (2460)	UND	FARMACIA VALE AZUL LTDA (6014)	ASTRAZENECA	0	93,3800	1
67	Cloridrato de ciclobenzaprina 10 mg/cx c/30 und (2461)	UND	FARMACIA VALE AZUL LTDA (6014)	BIOSINTÉTICA	0	15,6500	1
68	Pantoprazol 20 mg cx c/28 und (2462)	CX	FARMACIA VALE AZUL LTDA (6014)	EMS	0	26,5000	1
69	Labirin 16 mg c/30 comp (2463)	CX	FARMACIA VALE AZUL LTDA (6014)	APSEN	0	19,9700	1

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE BRACO DO TROMBUDO**

Página: 4/6

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 3/2011**

Número do Registro de Preços: 3/2011

Data do Registro: 24/03/2011

Válido até: 24/03/2012

Objeto da Compra: Aquisição de medicamentos a serem adquiridos nas farmácias do município.

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
70	Diurisa cx c/20 und (2464)	CX	FARMACIA VALE AZUL LTDA (6014)	EUROFARMA	0	16,5200	1
71	Loratadina cx c/12 comp (2465)	CX	FARMACIA VALE AZUL LTDA (6014)	BIOSINTÉTICA	0	14,5000	1
72	Duo travatan colirio (2466)	UND	FARMACIA VALE AZUL LTDA (6014)	ALCON	0	77,3300	1
73	Pasalix c/20 (2467)	UND	FARMACIA VALE AZUL LTDA (6014)	MARJAN	0	12,5400	1
74	Glimepirida 1 mg c/30 comp (2468)	UND	FARMACIA VALE AZUL LTDA (6014)	BIOSINTÉTICA	0	10,3900	1
75	Vescaten cx c/20 und (2469)	UND	FARMACIA VALE AZUL LTDA (6014)	MARJAN	0	41,7600	1
76	Combigan colirio 5 ml (2470)	UND	FARMACIA VALE AZUL LTDA (6014)	ALLERGAN	0	55,8000	1
77	Vígadexa colirio (2471)	UND	FARMACIA VALE AZUL LTDA (6014)	ALCON	0	23,4500	1
78	Amplictil gts (2473)	UND	FARMACIA VALE AZUL LTDA (6014)	SANOFI AVENTIS	0	4,1700	1
79	Assert 50 mg c/28 und (2474)	UND	FARMACIA VALE AZUL LTDA (6014)	EUROFARMA	0	34,7700	1
80	Trileptol liquido (2475)	UND	FARMACIA VALE AZUL LTDA (6014)	NOVARTIS	0	26,5400	1
81	Frisium 10 mg (2476)	UND	FARMACIA VALE AZUL LTDA (6014)	SANOFI AVENTIS	0	7,3300	1
82	Citalopram 20 c/20 comp (2477)	CX	FARMACIA VALE AZUL LTDA (6014)	ZYDUS	0	36,3000	1
83	Trazodona 50 mg c/ 60 comp (2478)	UND	FARMACIA VALE AZUL LTDA (6014)	EUROFARMA	0	29,6100	1
84	Fluoxetina 20 c/30 compr (2480)	CX	FARMACIA VALE AZUL LTDA (6014)	ZYDUS	0	11,4700	1
85	Hidantol 100 mg c/25 (2481)	CX	FARMACIA VALE AZUL LTDA (6014)	SANOFI AVENTIS	0	2,6400	1
86	Mantidan 100 c/12 comp (2482)	UND	FARMACIA VALE AZUL LTDA (6014)	EUROFARMA	0	10,4100	1
87	Cloridrato de paroxetina 20mg c/30 comp (2483)	CX	FARMACIA VALE AZUL LTDA (6014)	ZYDUS	0	29,5900	1
88	Tilex 30 mg c/12 comp (2484)	CX	FARMACIA VALE AZUL LTDA (6014)	JANSSEN CILAG	0	15,8700	1
89	Ultracet c/20 comp (2485)	UND	FARMACIA VALE AZUL LTDA (6014)	JANSSEN CILAG	0	48,2700	1
90	Bromozepam 3 mg c/30 comp (2486)	CX	FARMACIA VALE AZUL LTDA (6014)	EMS	0	7,7300	1
91	Bromozepam 6 mg c/30 comp (2487)	CX	FARMACIA VALE AZUL LTDA (6014)	EMS	0	12,2500	1
92	Diazepam 10 mg c/30 comp (2488)	CX	FARMACIA VALE AZUL LTDA (6014)	EMS	0	6,7600	1

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE BRACO DO TROMBUDO**

Página: 5/6

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 3/2011**

Número do Registro de Preços: 3/2011

Data do Registro: 24/03/2011

Válido até: 24/03/2012

Objeto da Compra: Aquisição de medicamentos a serem adquiridos nas farmácias do município.

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
93	Rivotril 2 mg c/20 comp (2490)	CX	FARMACIA VALE AZUL LTDA (6014)	ROCHE	0	4,6000	1
94	Rivotril 2 mg c/30 comp (2491)	CX	FARMACIA VALE AZUL LTDA (6014)	ROCHE	0	6,9600	1
95	Rivotril gts (2492)	UND	FARMACIA VALE AZUL LTDA (6014)	ROCHE	0	5,9600	1
96	Rivotril 0,5 mg c/20 comp (2493)	CX	FARMACIA VALE AZUL LTDA (6014)	ROCHE	0	2,6400	1
97	Lamitor 100 mg c/30 comp (2494)	CX	FARMACIA VALE AZUL LTDA (6014)	TORRENT	0	48,8700	1
98	Venlaxin 150 mg c/14 comp (2495)	CX	FARMACIA VALE AZUL LTDA (6014)	EUROFARMA	0	49,6900	1
99	Divalproato sódico 500 mg c/20 comp (2496)	UND	FARMACIA VALE AZUL LTDA (6014)	ABBOTT	0	31,8200	1
100	Alois 10 mg c/30 comp (2497)	UND	FARMACIA VALE AZUL LTDA (6014)	APSEN	0	52,1600	1
101	Deltrametrina loção (2498)	UND	MARLUS IVAN NAGEL (6328)	MULTILAB	0	6,4000	1
102	Ginbo biloba 120 mg c/30 comp (2499)	CX	MARLUS IVAN NAGEL (6328)	MULTILAB	0	19,9000	1
103	Aminofilina 200 mg c/20 compr (2500)	CX	MARLUS IVAN NAGEL (6328)	NOVARTIS	0	3,5000	1
104	Andolba spray (2501)	UND	MARLUS IVAN NAGEL (6328)	EUROFARMA	0	16,6400	1
106	Desloratadina 0,5 mg/ml 60 ml (2503)	UND	MARLUS IVAN NAGEL (6328)	LEGRAND	0	19,8000	1
107	Naproxeno 500mg c/20 comp (2505)	UND	MARLUS IVAN NAGEL (6328)	TEUTO	0	11,9500	1
108	Aceclofenaco 100 mg c/12 (2506)	UND	MARLUS IVAN NAGEL (6328)	NOVARTIS	0	16,4000	1
109	Tenoxicam 20 mg c/10 comp (2507)	CX	MARLUS IVAN NAGEL (6328)	EMS	0	14,5000	1
110	Diclofenaco dietilamonio gel 60 gr (2508)	UND	MARLUS IVAN NAGEL (6328)	NEOQUIMICA	0	9,8500	1
111	Flogo rosa envelope (2509)	UND	MARLUS IVAN NAGEL (6328)	ACHE	0	33,1000	1
112	Nexium 20 mg c/20 comp (2510)	UND	MARLUS IVAN NAGEL (6328)	ASTRAZENECA	0	88,7000	1
113	Beta trinta injetavel (2512)	AMP	MARLUS IVAN NAGEL (6328)	EUROFARMA	0	8,5000	1
114	Daiva ampola 150+10 mg (2513)	AMP	FARMACIA VALE AZUL LTDA (6014)	EUROFARMA	0	8,2000	1
115	Noripurum injetavel ampola (2514)	AMP	FARMACIA VALE AZUL LTDA (6014)	NYCOMED	0	7,6000	1
116	Rubranova 5000 injetavel ampola (2515)	AMP	FARMACIA VALE AZUL LTDA (6014)	BMS	0	7,5300	1

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE BRACO DO TROMBUDO**

Página: 6/6

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 3/2011****Número do Registro de Preços: 3/2011      Data do Registro: 24/03/2011      Válido até: 24/03/2012****Objeto da Compra:** Aquisição de medicamentos a serem adquiridos nas farmácias do município.

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
117	Movatec 15 mg injetavel (2516)	AMP	MARLUS IVAN NAGEL (6328)	JANSSEN CILAG	0	4,2000	1
118	Ceftriaxona sódica 1 mg injetavel (2517)	AMP	FARMACIA VALE AZUL LTDA (6014)	EUROFARMA	0	15,7500	1
119	Cerumin gts (2519)	UND	MARLUS IVAN NAGEL (6328)	ALCON	0	7,1500	1
121	Artrodar c/30 und (2522)	UND	FARMACIA VALE AZUL LTDA (6014)	TRB PHARMA	0	81,8000	1
122	Amitriptilina 25 mg c/30 (2523)	CX	FARMACIA VALE AZUL LTDA (6014)	EMS	0	7,1000	1

BRACO DO TROMBUDO , 24 de Março de 2011.

# Caçador

## PREFEITURA MUNICIPAL

### Decreto Nº 4.827

DECRETO nº 4.827, de 29 de abril de 2011.

Suplementa Dotação Orçamentária do Fundo Municipal de Habitação.

O Prefeito Municipal DE CAÇADOR, usando das suas atribuições legais, nos termos da Lei Municipal nº 2.784 de 22/12/2010,

DECRETA:

Art. 1º Fica suplementada a seguinte Dotação Orçamentária do orçamento vigente do Fundo Municipal de Habitação, por conta do Excesso de Arrecadação, no valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais):

06.01-FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

16.482.0022.2.083 - Manutenção do Fundo Municipal de Habitação

3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas R\$ 5.000,00

Soma R\$ 5.000,00

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

Registre-se e Publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Caçador, em 29 de abril de 2011.  
IMAR ROCHA  
Prefeito Municipal.

### Decreto Nº 4.851

DECRETO nº 4851 de 19 de maio de 2011.

Suplementa e anula dotações orçamentárias.

O Prefeito Municipal DE CAÇADOR, usando das suas atribuições legais, nos termos da Lei Municipal nº 2.784 de 22/12/2011,

DECRETA:

Art. 1º Ficam suplementadas as seguintes dotações orçamentárias, do Orçamento vigente da Prefeitura Municipal, na importância de R\$ 261.000,00 (duzentos e sessenta e um mil reais):

02.03 - SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA

15.452.0020.2.071 - Manutenção da Secretaria de Infra - Estrutura

4.4.90.00 - Aplicações Diretas R\$ 1.000,00

SOMA R\$ 1.000,00

02.04 - DIVISÃO DE SEGURANÇA PÚBLICA

06.181.0004.2.019 - Manutenção da DITTESC

3.3.90.00 - Aplicações Diretas R\$ 35.000,00

SOMA R\$ 35.000,00

02.05 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

12.361.0011.2.048 - Aplicação do Salário Educação

3.3.50.00 - Transferência a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos R\$ 150.000,00

3.3.90.00- Aplicações diretas R\$ 70.000,00

SOMA R\$ 220.000,00

02.09-SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO

22.661.0027.2.099-Manutenção da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo

3.3.90.00 - Aplicações Diretas R\$ 5.000,00

SOMA R\$ 5.000,00

TOTAL R\$ 261.000,00

(duzentos e sessenta e um mil reais).

Art. 2º Para atender as suplementações orçamentárias realizadas nas formas dispostas no art. 1º, serão utilizados recursos provenientes da anulação das dotações orçamentárias abaixo discriminadas:

02.03 - SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA

15.452.0020.2.071 - Manutenção da Secretaria de Infra - Estrutura

4.4.90.00 - Aplicações Diretas R\$ 1.000,00

SOMA R\$ 1.000,00

02.04 - DIVISÃO DE SEGURANÇA PÚBLICA

06.181.0004.2.019 - Manutenção da DITTESC

3.3.90.00 - Aplicações Diretas R\$ 35.000,00

SOMA R\$ 35.000,00

02.05 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

12.361.0011.2.048 - Aplicação do Salário Educação

3.3.50.00 - Transferência a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos R\$ 150.000,00

3.3.90.00- Aplicações diretas R\$ 70.000,00

SOMA R\$ 220.000,00

02.09-SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO

22.661.0027.2.099-Manutenção da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo

3.3.90.00 - Aplicações Diretas R\$ 5.000,00

SOMA R\$ 5.000,00

TOTAL R\$ 261.000,00

(duzentos e sessenta e um mil reais).

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

Registre-se e Publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Caçador, em 19 de maio de 2011  
IMAR ROCHA  
Prefeito Municipal.

### Decreto Nº 4.853

DECRETO nº 4.853, de 19 de maio de 2011.

Suplementa Dotação Orçamentária.

O Prefeito Municipal DE CAÇADOR, usando das suas atribuições legais, nos termos da Lei Municipal nº 2.784 de 22/12/2010,

DECRETA:

Art. 1º Fica suplementada a seguinte Dotação Orçamentária do orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Caçador, por conta do Excesso de Arrecadação, no valor de R\$ 1.348,50 (um mil, trezentos e quarenta e oito reais e cinquenta centavos):

02.09 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO

22.661.0027.2.104 - Implantação de Incubadora de Inovação Tecnológica

3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas R\$ 1.348,50

Soma R\$ 1.348,50

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

Registre-se e Publique-se.



Gabinete do Prefeito Municipal de Caçador, em 19 de maio de 2011.

IMAR ROCHA  
Prefeito Municipal.

### Decreto Nº 4.884

DECRETO nº 4.884, de 20 de junho de 2011.  
Nomeia Comissão Organizadora da 6ª Conferência Municipal de Saúde.

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

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada a Comissão Organizadora da 6ª Conferência Municipal de Saúde, a ser realizada no dia 22 de junho de 2011, no Plenário Oswaldo José Gomes, da Câmara Municipal de Caçador, Estado de Santa Catarina, conforme segue:

COORDENADORA :	GLADIS MARISA FONTANA
VICE-COORDENADOR:	CLAYTON ZANELLA
1ª SECRETÁRIA :	KELLIN SANTOS
2ª SECRETARIA :	TEREZINHA DOBLER HUÇULAK

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

Registre-se e Publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Caçador, em 20 de junho de 2011.

IMAR ROCHA  
Prefeito Municipal.

### Decreto Nº 4.886

DECRETO nº 4.886, de 20 de junho de 2011.  
Dá nova redação ao art. 1º do Decreto nº 4.299/2009, que nomeia membros do Conselho Consultivo de Saneamento- CCS.

O Prefeito Municipal DE CAÇADOR, usando das suas atribuições legais, nos termos do art. 79, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município de Caçador, mais o previsto nas Leis nº 2.361, de 25/08/2006 e 2.748, de 16/09/2010,

DECRETA:

Art. 1º Fica alterada a redação do art. 1º do Decreto nº 4.299, de 31 de agosto de 2009, que nomeia membros do Conselho Consultivo de Saneamento- CCS, passando a vigorar da seguinte forma:

I- Presidente  
IMAR ROCHA

II- Secretário Municipal de Infra-Estrutura  
DARCI RIBEIRO DOS SANTOS

III-

V - um representante da Fundação Municipal do Meio Ambiente - Fundema:  
DENISE CHIARELLO HARTMANN

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

Registre-se e Publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Caçador, em 20 de junho de

2011.

IMAR ROCHA  
Prefeito Municipal.

### Decreto Nº 4.888

DECRETO nº 4.888, de 20 de junho de 2011.  
Nomeia Comissão Central Organizadora - CCO da 24ª Festa da Fogueira e do Quentão.

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

DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados os cidadãos, abaixo relacionados, para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão Central Organizadora - CCO da 24ª Festa da Fogueira e do Quentão, a ser realizada nos dias 24, 25 e 26 de junho do corrente ano, na forma que segue:

PRESIDENTE: ODAIR URIO  
VICE-PRESIDENTE: ASSIS PEREIRA  
SECRETÁRIO: SÉRGIO ELOY BISOTTO  
1º TESOUREIRO: PAULO ROBERTO NHOATTO  
2º TESOUREIRO: CELSO LUIZ THOMÉ

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

Registre-se e Publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Caçador, em 20 de junho de 2011.

IMAR ROCHA  
Prefeito Municipal.

### Portaria Nº 20.638

PORTARIA Nº 20.638, de 02 de junho de 2011.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAÇADOR, usando de suas atribuições legais e de conformidade com o art. 101, item II da Lei Orgânica do Município de Caçador, mais o previsto na Lei Complementar nº 163, de 24/02/10, que dispõe sobre a contratação de pessoal em caráter temporário,

R E S O L V E:

CONTRATAR EM CARÁTER TEMPORÁRIO, os Servidores Públicos Municipais, abaixo relacionados especificando: nome, cargo, referência, carga horária, local de atuação, razão e período da contratação, conforme segue:

Nome	Cargo	Ref	CH	Atuação	Razão	Período
Adriana Raquel Dias	Professora de 1ª a 4ª série	1.3/A	20	EMEB Rodolfo Nickel	V.V Teresinha Mello, readaptada na EMEB Maria Luiza Martins Barbosa	03/06/11 a 20/12/11
Amarilda Aparecida Lipka	Professora de 1ª a 4ª série	1.3/A	20	EMEB Ulysses Guimarães	V.V Alzira Salete Padilha, Diretora da EMEB Ulysses Guimarães	01/06/11 a 22/12/11
Amarilda Aparecida Lipka	Orientadora Educacional	1.3/A	20	EMEB Esperança	Vaga Transitória	01/06/11 a 20/12/11

Clacir Maria Santin Fonseca	Professora de Ed. Infantil	1.3/A	20	EMEB Maria Luiza Barbosa	V.V. Elizandra Cividini, Licença sem Vencimentos	01/06/2011 a 20/12/2011
Clacir Maria Santin Fonseca	Orientadora Educacional	1.3/A	20	EMEB Ulysses Guimarães	Vaga Transitória, face a rescisão de contrato de Deisy Gonçalves Biasoli	01/06/2011 a 20/12/2011
Cristina Silva Moraes dos Santos	Professora de 1ª a 4ª série	1.3/A	20	EMEB Henrique Julio Berger	V.V. Diocléa Alves de Moura, Licença Tratamento de Saúde	01/06/2011 a 15/07/2011
Daiane Bechert	Servente da Educação	1.5/A	44	EMEB Henrique Julio Berger	V.V. Jane Granemann, Licença sem Vencimentos	01/06/2011 a 20/12/2011
Diego Braz de Camargo	Secretário Escolar	3.4/A	40	EMEB Morada do Sol	V.V. Marcia Alves de Oliveira Hahn, SEMEC	01/06/2011 a 20/12/2011
Gisele Carmo do Amaral	Professora 5ª a 8ª	1.3/A	24	EMEB Pierina Santin Perret	V.V. Vera Berardi – disposição FMC	01/06/11 a 22/07/11
Jumariana Souza Borba	Servente da Educação	1.5/A	44	EMEB Irmão Venâncio José	V.V. a Sandra Matoso Fonseca, Licença Maternidade	06/06/2011 a 12/08/2011
Marcia Aparecida Munhões	Auxiliar de Biblioteca	1.4/A	40	EMEB Maria Luiza Barbosa	Vaga Transitória	01/06/2011 a 20/12/2011
Marcia Francieli Ferreira	Servente da Educação	1.5/A	44	EMEB Esperança	V.V. Maria Selita Bialeski, em gozo de Licença Prêmio	06/06/2011 a 02/08/2011
Rômulo Ramos	Professor de Ed. Física	1.3/A	21	EMEB Alto Bonito EMEB Ir.Venâncio José EMEB Morada do Sol	12 H- VV Leandro J. Martelo-FEMEC 06 H- VV Revanir Anciutti-FEMEC 03 H- Vaga Transitória	01/06/2011 a 20/12/2011
Rosângela da Cunha	Professora de 1ª a 4ª série	1.3/A	20	EMEB Henrique Julio Berger	V.V. Diocléa Alves de Moura, Licença Tratamento de Saúde	01/06/2011 a 15/07/2011
Roseli Aparecida Skibinski Zarur	Professora Ed. Infantil	1.3/A	20	EMEB Pierina Santin Perret	Vaga Transitória, face a desdobramento de turma	06/06/11 a 22/12/11
Silmara Margarete da Costa Matos	Servente Educação	1.5/A	44	EMEB Henrique J Berger	V.V. Clarice Aparecida Martins, Licença sem vencimentos	07/06/11 a 20/12/11
Silvia Alves Cardoso	Orientadora Educacional	1.3/A	20	EMEB Hilda Granemann de Souza	Vaga Transitória, face a rescisão de contrato de Jussara Fonseca	01/06/2011 a 20/12/2011

Vanessa de Fátima Rocha	Professora de Ed. Física	1.1/A	21	EMEB Hilda Granemann de Souza	V.V. Joelma Ana Antunes, Licença para Tratamento de Saúde	01/06/2011 a 17/07/2011
Vitor Thomé Cechetto	Professor de Ed. Física	1.3/A	30	EMEB Morada do Sol	V.V. Simone Figueiredo dos Reis, Licença para Tratamento de Saúde	01/06/2011 a 10/07/2011

Registre-se e Publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Caçador, em 02 de junho de 2011.

IMAR ROCHA  
Prefeito Municipal.

LUCIANE REGINA PEREIRA  
Secretária de Educação.

### Portaria Nº 20.649

PORTARIA Nº 20.649, de 13 de junho de 2011.

O Prefeito Municipal DE CAÇADOR, usando das suas atribuições legais, nos termos do art. 101, inciso II, da Lei Orgânica do Município, e art. 31, parágrafo único, da Lei Complementar nº 56, de 20/12/2004- Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Caçador e mais o previsto na Lei Complementar nº 206, de 23/02/11, que dispõe sobre a criação, organização, funcionamento e atribuições da Procuradoria Geral do Município e dá outras providências,

RESOLVE:

DESIGNAR a Servidora Pública Municipal ANEMARI SOCREPPA BUSCARONS, ocupante do cargo de Procuradora Municipal, para exercer o Cargo de Confiança de Procuradora Adjunta +40%, sobre seus vencimentos básicos, Referência FCA-2, do "Grupo Ocupacional Confiança", da Procuradoria Geral do Município, com efeitos a contar de 01 de junho de 2011.

Registre-se e Publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Caçador, em 13 de junho de 2011.

IMAR ROCHA  
Prefeito Municipal.

CELSO LUIZ THOMÉ  
Secretário de Administração e Fazenda.

### Portaria Nº 20.666

PORTARIA Nº 20.666, de 14 de junho de 2011.

O Prefeito Municipal CAÇADOR, usando das suas atribuições legais, nos termos da Lei Complementar nº 163, de 24/02/2010, que dispõe sobre a contratação de pessoal em caráter temporário, mais os previstos nas Leis Complementares nº 202, de 23/02/11, e nº 114, de 28/08/07, que dispõe sobre a Fundação Municipal de Cultura, e dá outras providências

RESOLVE:

CONTRATAR, a cidadã LUCIMAR DOS SANTOS, no cargo de Instrutora de Artes Plásticas/Artesanato, Ref. 25, carga horária de 20h semanais, para atuar junto a Fundação Municipal de Cultura - FMC, até realização de Processo Seletivo Simplificado, a partir de 16 de junho de 2011.

Registre-se e Publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Caçador, em 14 de junho de 2011.

IMAR ROCHA  
Prefeito Municipal.

CELSO LUIZ THOMÉ  
Secretário de Administração e Fazenda.

### Portaria Nº 20.667

PORTARIA Nº 20.667, de 14 de junho de 2011.

O Prefeito Municipal DE CAÇADOR, usando das suas atribuições legais, nos termos do art. 101, inciso II, da Lei Orgânica do Município, e art. 31, parágrafo único, da Lei Complementar nº 56, de 20/12/2004- Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Caçador e mais o previsto nas Leis Complementares nº 202, de 23/02/11, e nº 114, de 28/08/07, que dispõe sobre a Fundação Municipal de Cultura, e dá outras providências

RESOLVE:

COLOCAR a Servidora Pública Municipal LUCIMAR DOS SANTOS, ocupante do cargo de Professora, lotada na Secretaria de Educação, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, à disposição da Fundação Municipal de Cultura - FMC, até a realização de Processo Seletivo, a partir de 16 de junho de 2011.

Registre-se e Publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Caçador, em 14 de junho de 2011.

IMAR ROCHA  
Prefeito Municipal.

CELSO LUIZ THOMÉ  
Secretário de Administração e Fazenda.

### Portaria Nº 20.673

PORTARIA Nº 20.673, de 15 de junho de 2011.

O Prefeito Municipal DE CAÇADOR, usando das suas atribuições legais, nos termos do inciso V, art. 79, da Lei Orgânica do Município de Caçador, mais o previsto na Lei Complementar nº 163, de 24/02/10, que dispõe sobre a contratação de pessoal em caráter temporário, e Anexo único da Lei Complementar nº 207, de 23/02/11, que altera e acrescenta dispositivos na Lei que instituiu o FUNDEMA, e dá outras providências,

RESOLVE:

CONTRATAR em caráter temporário, os cidadãos abaixo relacionados, para exercerem suas atividades junto a Fundação do Meio Ambiente - FUNDEMA, especificando: nome, cargo, referência e carga horária, a contar de 11 de junho de 2011 até 31 de dezembro de 2011, ou até realização de Processo Seletivo Simplificado, conforme segue:

Nome	Cargo	Ref	C.H.
Marcos Antonio dos Santos	Auxiliar de Serviços e Obras Públicas	01	44
Jocelim Gonçalves Freitas	Auxiliar de Serviços e Obras Públicas	01	44
Maria Aparecida de Lima	Auxiliar de Serviços e Obras Públicas	01	44
Rudinei Góes	Auxiliar de Serviços e Obras Públicas	01	44
Márcio Silveira Pinto	Auxiliar de Serviços e Obras Públicas	01	44

Registre-se e Publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Caçador, em 15 de junho de 2011.

IMAR ROCHA  
Prefeito Municipal.

CELSO LUIZ THOMÉ  
Secretário de Administração e Fazenda.

### Portaria Nº 20.674

PORTARIA Nº 20.674, de 15 de junho de 2011.

O Prefeito Municipal DE CAÇADOR, usando das suas atribuições legais, nos termos do art. 79, inciso VIII da Lei Orgânica do Município de Caçador, mais o disposto na Lei Complementar nº 163, de 24 de fevereiro de 2010, que dispõe sobre a contratação em caráter temporário, e dá outras providências

RESOLVE:

RESCINDIR o contrato por tempo determinado de EDINA APARECIDA DOMINGUES, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, Ref. 1, com carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, da Secretaria de Infra-Estrutura, a contar de 14 de junho de 2011.

Registre-se e Publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Caçador, em 15 de junho de 2011.

IMAR ROCHA  
Prefeito Municipal.

CELSO LUIZ THOMÉ  
Secretário de Administração e Fazenda.

### Portaria Nº 20.675

PORTARIA nº 20.675, de 15 de junho de 2011.

O Prefeito Municipal DE CAÇADOR, usando das suas atribuições legais, nos termos do art. 90, da Lei Complementar nº 056/2004- Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Caçador,

RESOLVE:

CONCEDER aos Servidores públicos Municipais a seguir relacionados, férias regulamentares no mês de junho de 2011, acrescido do adicional de férias, especificando: código, nome, secretaria de lotação, período de aquisição e período de gozo, conforme segue:

Cód	Funcionário	Sec	Período de Aquisição	Período de Gozo
7982	Adriana Bento Grobe	006	11/01/10 a 10/01/11	13/06/11 a 12/07/11
1453	Alvaro Santos de Castro	006	02/08/08 a 01/08/09	01/06/11 a 30/06/11
778	Armando Antonio Ficagna	002	01/12/09 a 30/11/10	05/06/11 a 05/07/11
2494	Bruno Gonçalves dos Santos	003	01/01/09 a 31/12/10	13/06/11 a 13/08/11
975	Janini Elyas	006	18/11/04 a 17/11/05	01/06/11 a 30/06/11
1347	João Maria Hornburg	032	01/01/09 a 31/12/09	01/06/11 a 30/06/11
999	Jucinei Pires do Prado Godinho	006	03/02/10 a 02/02/11	06/06/11 a 26/06/11
883	Mirna Mingotti	006	01/01/10 a 31/12/10	26/05/11 a 25/06/11
10033	Nezita Nizer	006	03/02/10 a 02/02/11	01/06/11 a 20/06/11

1866 Vilmar Lezan 001 01/01/10 a 31/12/10 08/06/11 a 08/07/11

Registre-se e Publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Caçador, em 15 de junho de 2011.

IMAR ROCHA  
Prefeito Municipal.

CELSO LUIZ THOMÉ  
Secretário de Administração e Fazenda.

### Portaria Nº 20.678

PORTARIA nº 20.678, de 15 de junho de 2011.

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

RESOLVE:

CONCEDER aos Servidores Públicos Municipais, lotados em diversas Secretarias Municipais, o pagamento do adicional noturno, prestados durante o mês de junho de 2011, especificando: código, nome e nº de horas prestadas, conforme segue:

Cód.	Nome	Nº Horas
1964	Adelar G. Piran	80
1857	Adenir Zotto	60
1836	Aldecir Barpp	80
10453	Alan Rocha Liegel	15
7987	Alessandro Gonçalves	14
1928	Alex Moraes dos Santos	71
8626	Angela Knebel	68
8337	Antonio Carlos Moraes da Conceição	108
10300	Carlos Venâncio dos Santos	91
1793	Cicero Brasil Moreira	80
10297	Claudio Sônego	14
10302	Cristiano R. R. Fernandes	04
576	Daniel Pires de Camargo	144
1303	Dioclécio Alves de Moura	110
2027	Edezio Recalcatti	80
9200	Fabio de Lima Garcia	95
8336	Fernando Antonio Sinhorin	80
1276	Geraldo Moraes da Silva	110
1347	João Maria Hornburg	144
1242	José Aldo Moraes	144
668	José Ferreira	144
1444	José Scheffemacher	144
1457	José Vilmar Miranda	144
645	Klaiton Strey	60
8339	Luciara Garcez Coelho	81
10104	Marcelo Jose Alves de Andrade	09
1214	Marcio Bassani	80
546	Nery Guerin	73
1827	Odaír Santana	80
2650	Odiney Leite	80
569	Oracides Pires de Camargo	144
780	Oscar Ribeiro Gonçalves	144
2648	Seleme Luiz Scolaro	80
1849	Valdeci de Alvarenga	80
749	Valdecir Jose da Silva	80
1535	Vimar Dobner	80
10296	Viviane D. Vosgraus	144

Registre-se e Publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Caçador, em 15 de junho de

2011.  
IMAR ROCHA  
Prefeito Municipal.

CELSO LUIZ THOMÉ  
Secretário de Administração e Fazenda.

### Portaria Nº 20.679

PORTARIA nº 20.679, de 15 de junho de 2011.

O Prefeito Municipal DE CAÇADOR, usando das suas atribuições legais, nos termos do art. 79, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município de Caçador e mais o previsto na Lei Municipal nº 2.301, de 19/04/2006,

RESOLVE:

CONCEDER aos Servidores Públicos Municipais, lotados em diversas Secretarias Municipais, o pagamento da prestação de serviço sob o regime de sobreaviso, prestado durante o mês de junho de 2011, especificando: código, nome, cargo e nº de horas prestadas, conforme segue:

Cód.	Nome	Nº horas
10463	ALICE REGINA STURMER BLANK	156
7745	ANA CLAUDIA SERRA CARPES	144
3287	ANDREA RUI PISTORE	156
15	GIOVANI ERNANDES TELES DE OLIVEIRA	144
7683	NARA TESCKE	198
1065	WALTRAUD WARKEN ZARDO	191
761	CAÇANJURÉ COELHO DE SOUZA	500

Registre-se e Publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Caçador, em 15 de junho de 2011.

IMAR ROCHA  
Prefeito Municipal.

CELSO LUIZ THOMÉ  
Secretário de Administração e Fazenda.

### Portaria Nº 20.680

PORTARIA Nº 20.680, de 15 de junho de 2011.

O Prefeito Municipal DE CAÇADOR, usando das suas atribuições legais, nos termos do art. 79, inciso VIII da Lei Orgânica do Município de Caçador, mais o previsto na Lei Complementar nº 203, de 23/02/11, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira, Vencimentos do Servidor Público Municipal, e dá outras providências

RESOLVE:

NOMEAR a cidadã ANGELLY CRISTINA BITTENCOURT, para exercer o cargo em comissão de Diretora de Serviços Administrativos de Epidemiologia, da Secretaria de Saúde, Referência CC-3, com carga horária de 35 (trinta e cinco) horas semanais, a contar de 07 de junho de 2011.

Registre-se e Publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Caçador, em 15 de junho de 2011.

IMAR ROCHA  
Prefeito Municipal.

CELSO LUIZ THOMÉ  
Secretário de Administração e Fazenda.

**Portaria Nº 20.681**

PORTARIA Nº 20.681, de 15 de junho de 2011.

O Prefeito Municipal DE CAÇADOR, usando das suas atribuições legais, nos termos do art. 79, inciso V, e art. 85, parágrafo único, da Lei Orgânica do Município de Caçador, mais o previsto na Lei Complementar nº 203 de 23/02/11, que dispõe sobre o plano de cargos, carreira, vencimentos do Servidor Público Municipal, e dá outras providências

## RESOLVE:

DESIGNAR o Servidor Público Municipal JOSÉ ODELIR TELES DE OLIVEIRA, ocupante do cargo de Agente de Serviços e Obras Públicas, Referência 1, com a carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, para exercer a Função de Confiança de Chefe de Equipe, FCC-2, + 50%, para desempenhar suas funções junto a equipe de colocação de tubos e bocas de lobo da Secretaria de Infra-Estrutura, com efeitos retroativos a 01 de junho de 2011.

Registre-se e Publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Caçador, em 15 de junho de 2011.

IMAR ROCHA  
Prefeito Municipal.

CELSO LUIZ THOMÉ  
Secretário de Administração e Fazenda.

**Portaria Nº 20.682**

PORTARIA Nº 20.682, de 15 de junho de 2011.

O Prefeito Municipal DE CAÇADOR, usando das suas atribuições legais, nos termos do art. 79, inciso V, e art. 85, parágrafo único, da Lei Orgânica do Município de Caçador, mais o previsto na Lei Complementar nº 203 de 23/02/11, que dispõe sobre o plano de cargos, carreira, vencimentos do Servidor Público Municipal, e Lei Complementar 204, de 23/02/11, da Fundação Municipal de Esportes - FME, e dá outras providências

## RESOLVE:

NOMEAR o cidadão EDVALDO JOSÉ ERLACHER, para ocupar o Cargo em Comissão de Diretor Técnico, da Fundação Municipal de Esportes - FME, do "Grupo Ocupacional Comissão", Referência CC-3, com 35 horas semanais, com efeitos retroativos a 01 de junho de 2011.

Registre-se e Publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Caçador, em 15 de junho de 2011.

IMAR ROCHA  
Prefeito Municipal.

CELSO LUIZ THOMÉ  
Secretário de Administração e Fazenda.

**Portaria Nº 20.683**

PORTARIA Nº 20.683, de 15 de junho de 2011.

O Prefeito Municipal DE CAÇADOR, usando das suas atribuições legais, nos termos do art. 79, inciso V, e art. 85, parágrafo único, da Lei Orgânica do Município de Caçador, mais o previsto na Lei Complementar nº 203 de 23/02/11, que dispõe sobre o plano de cargos, carreira, vencimentos do Servidor Público Municipal, e Lei Complementar 204, de 23/02/11, da Fundação Municipal de

Esportes - FME, e dá outras providências

## RESOLVE:

NOMEAR o cidadão OSMAR PAVELSKI, para ocupar o Cargo em Comissão de Diretor Esportivo de Rendimento, da Fundação Municipal de Esportes - FME, do "Grupo Ocupacional Comissão", Referência CC-4, com 35 horas semanais, com efeitos retroativos a 01 de junho de 2011.

Registre-se e Publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Caçador, em 15 de junho de 2011.

IMAR ROCHA  
Prefeito Municipal.

CELSO LUIZ THOMÉ  
Secretário de Administração e Fazenda.

---

**CÂMARA DE VEREADORES**


---

**Decreto Legislativo Nº 182, de 21 de Junho de 2011.**

DECRETO LEGISLATIVO Nº 182, DE 21 DE JUNHO DE 2011.

Homologa o Convênio nº 016/2011, celebrado entre a Fundação Municipal de Esportes de Caçador e a Associação Esportiva Pantera Negra.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇADOR, ESTADO DE SANTA CATARINA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, faz saber que a Câmara Municipal, em sessão realizada no dia 20 de junho de 2011, aprovou e ele promulga o seguinte

## DECRETO LEGISLATIVO:

Art. 1º Fica homologado o Convênio nº 016/2011, celebrado entre a Fundação Municipal de Esportes de Caçador e a Associação Esportiva Pantera Negra, inscrita no CNPJ sob o nº 04.167.970/0001-37, com sede na Rua João Foresti, nº 100, nesta cidade de Caçador, objetivando o desenvolvimento do desporto amador, na modalidade de futebol de salão feminino, na comunidade de Caçador e participação em eventos esportivos municipais, estaduais e nacionais, conforme Convênio que fica fazendo parte integrante do presente Decreto.

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

Sala das Sessões, em 21 de junho de 2011.

SIRLEY DE FÁTIMA TIBES CECCATTO,  
Presidente.

CARLOS EVANDRO LUZ,  
1º Secretário,

ITACIR JOÃO FIORESE,  
Vice-Presidente.

WILSON LUIZ BINOTTO,  
2º Secretário.

**Decreto Legislativo Nº 183, de 21 de Junho de 2011.**

DECRETO LEGISLATIVO Nº 183, DE 21 DE JUNHO DE 2011.

Homologa o Convênio nº 03/2011, celebrado entre a Fundação Municipal de Esportes de Caçador e a Liga Atlético Caçadoreense

- LAC.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇADOR, ESTADO DE SANTA CATARINA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, faz saber que a Câmara Municipal, em sessão realizada no dia 20 de junho de 2011, aprovou e ele promulga o seguinte

DECRETO LEGISLATIVO:

Art. 1º Fica homologado o Convênio nº 03/2011, celebrado entre a Fundação Municipal de Esportes de Caçador e a Liga Atlético Caçadorenses - LAC, inscrita no CNPJ sob o nº 78.496.395/0001-52, com sede na Avenida Fahdo Thomé, nº 1.650, nesta cidade de Caçador, objetivando a difusão do esporte amador em nosso Município, conforme Convênio que fica fazendo parte integrante do presente Decreto.

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

Sala das Sessões, em 21 de junho de 2011.

SIRLEY DE FÁTIMA TIBES CECCATTO,  
Presidente.

ITACIR JOÃO FIORESE,  
Vice-Presidente.

CARLOS EVANDRO LUZ,  
1º Secretário.

WILSON LUIZ BINOTTO,  
2º Secretário.

**Decreto Legislativo Nº 184, de 21 de Junho de 2011.**

DECRETO LEGISLATIVO Nº 184, DE 21 DE JUNHO DE 2011.  
Homologa o Convênio nº 05/2011, celebrado entre a Fundação Municipal de Esportes de Caçador e o Caçador Moto Clube.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇADOR, ESTADO DE SANTA CATARINA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, faz saber que a Câmara Municipal, em sessão realizada no dia 20 de junho de 2011, aprovou e ele promulga o seguinte

DECRETO LEGISLATIVO:

Art. 1º Fica homologado o Convênio nº 05/2011, celebrado entre a Fundação Municipal de Esportes de Caçador e o Caçador Moto Clube, inscrita no CNPJ sob o nº 01.958.519/0001-40, com sede na Rua Alfredo Gioppo, nº 1.005, nesta cidade de Caçador, objetivando o desenvolvimento do desporto amador, na modalidade de motociclismo, na comunidade de Caçador e participação em eventos esportivos municipais, estaduais e nacionais, conforme Convênio que fica fazendo parte integrante do presente Decreto.

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

Sala das Sessões, em 21 de junho de 2011.

SIRLEY DE FÁTIMA TIBES CECCATTO,  
Presidente.

ITACIR JOÃO FIORESE,  
Vice-Presidente.

CARLOS EVANDRO LUZ,  
1º Secretário.

WILSON LUIZ BINOTTO,  
2º Secretário.

**Decreto Legislativo Nº 185, de 21 de Junho de 2011.**

DECRETO LEGISLATIVO Nº 185, DE 21 DE JUNHO DE 2011.  
Homologa o Convênio nº 18/2011, celebrado entre a Fundação Municipal de Esportes de Caçador e a Associação Marcos Olsen.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇADOR, ESTADO DE SANTA CATARINA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, faz saber que a Câmara Municipal, em sessão realizada no dia 20 de junho de 2011, aprovou e ele promulga o seguinte

DECRETO LEGISLATIVO:

Art. 1º Fica homologado o Convênio nº 18/2011, celebrado entre a Fundação Municipal de Esportes de Caçador e a Associação Marcos Olsen, inscrita no CNPJ sob o nº 07.223.391/0001-52, com sede na Rua Olavo Bilac, nº 400, nesta cidade de Caçador, objetivando o desenvolvimento do desporto amador, na modalidade de futsal masculino, em suas categorias de base, para a formação de atletas nas comunidades de Caçador e participação em eventos esportivos municipais, estaduais e nacionais, conforme Convênio que fica fazendo parte integrante do presente Decreto.

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

Sala das Sessões, em 21 de abril de 2011.

SIRLEY DE FÁTIMA TIBES CECCATTO,  
Presidente.

ITACIR JOÃO FIORESE,  
Vice-Presidente.

CARLOS EVANDRO LUZ,  
1º Secretário.

WILSON LUIZ BINOTTO,  
2º Secretário.

**Decreto Legislativo Nº 186, de 21 de Junho de 2011.**

DECRETO LEGISLATIVO Nº 186, DE 21 DE JUNHO DE 2011.  
Homologa o Termo de Compromisso, celebrado entre o Município de Caçador e a 10ª Secretaria de Desenvolvimento Regional de Caçador, através da Gerência de Educação.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇADOR, ESTADO DE SANTA CATARINA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, faz saber que a Câmara Municipal, em sessão realizada no dia 20 de junho de 2011, aprovou e ele promulga o seguinte

DECRETO LEGISLATIVO:

Art. 1º Fica homologado o Termo de Compromisso, celebrado entre o Município de Caçador e a 10ª Secretaria de Estado do Desenvolvimento Regional de Caçador, inscrita no CNPJ sob o nº 05.630.479/0001-63, com sede na Rua Carlos Coelho de Souza, nº 120, nesta cidade, através da Gerência de Educação, objetivando a cooperação técnica, pedagógica e material para desenvolvimento de atividades educacionais nas áreas da educação infantil e ensino fundamental, que se realizará em salas de aula pertencentes à GERED, conforme Termo de Compromisso que fica fazendo parte integrante do presente Decreto.

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

publicação.

Sala das Sessões, em 21 de junho de 2011.

SIRLEY DE FÁTIMA TIBES CECCATTO,  
Presidente.

ITACIR JOÃO FIORESE,  
Vice-Presidente.

CARLOS EVANDRO LUZ,  
1º Secretário.

WILSON LUIZ BINOTTO,  
2º Secretário.

**Decreto Legislativo Nº 187, de 21 de Junho de 2011.**

DECRETO LEGISLATIVO Nº 187, DE 21 DE JUNHO DE 2011.

Homologa o Convênio de Cooperação, celebrado entre o Município de Caçador e o Município de Macieira.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇADOR, ESTADO DE SANTA CATARINA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, faz saber que a Câmara Municipal, em sessão realizada no dia 20 de junho de 2011, aprovou e ele promulga o seguinte

DECRETO LEGISLATIVO:

Art. 1º Fica homologado o Convênio de Cooperação, celebrado entre o Município de Caçador e o Município de Macieira, inscrito no CNPJ sob o nº 95.992.020/0001-00, com sede na Rua José Augusto Royer, nº 133, na cidade de Macieira - Santa Catarina, objetivando a realização e serviços de recuperação da Ponte São Domingos, situada na divisa entre os Municípios Convenientes, face a situação de emergência no tocante ao escoamento da produção dos agricultores, e extração de madeira dos reflorestamentos, situados na região, conforme Convênio que fica fazendo parte integrante do presente Decreto.

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

Sala das Sessões, em 21 de junho de 2011.

SIRLEY DE FÁTIMA TIBES CECCATTO,  
Presidente.

ITACIR JOÃO FIORESE,  
Vice-Presidente.

CARLOS EVANDRO LUZ,  
1º Secretário.

WILSON LUIZ BINOTTO,  
2º Secretário.

**Decreto Legislativo Nº 188, de 21 de Junho de 2011.**

DECRETO LEGISLATIVO Nº 188, DE 21 DE JUNHO DE 2011.

Homologa o Termo de Compromisso, celebrado entre o Município de Caçador e a 10ª Secretaria de Desenvolvimento Regional de Caçador, através da Gerência de Educação.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇADOR, ESTADO DE SANTA CATARINA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, faz saber que a Câmara Municipal, em sessão realizada no dia 20 de junho de 2011, aprovou e ele promulga o seguinte

DECRETO LEGISLATIVO:

Art. 1º Fica homologado o Termo de Compromisso, celebrado entre o Município de Caçador e a 10ª Secretaria de Estado do Desenvolvimento Regional de Caçador, inscrita no CNPJ sob o nº 05.630.479/0001-63, com sede na Rua Carlos Coelho de Souza, nº 120, nesta cidade, através da Gerência de Educação, objetivando a cooperação técnica, pedagógica e material para desenvolvimento de atividades educacionais nas áreas da educação de jovens e adultos - EJA, que se realizará em salas de aula pertencentes ao patrimônio público municipal e promovidas pela 10ª GERED, conforme Termo de Compromisso que fica fazendo parte integrante do presente Decreto.

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

Sala das Sessões, em 21 de junho de 2011.

SIRLEY DE FÁTIMA TIBES CECCATTO,  
Presidente.

ITACIR JOÃO FIORESE,  
Vice-Presidente.

CARLOS EVANDRO LUZ,  
1º Secretário.

WILSON LUIZ BINOTTO,  
2º Secretário.

**Decreto Legislativo Nº 189, de 21 de Junho de 2011.**

DECRETO LEGISLATIVO Nº 189, DE 21 DE JUNHO DE 2011.

Concede o Título de Cidadã Honorária de Caçador à Senhora IDELI SALVATTI.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇADOR, ESTADO DE SANTA CATARINA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, faz saber que a Câmara Municipal, em sessão realizada no dia 20 de junho de 2011, aprovou e ele promulga o seguinte

DECRETO LEGISLATIVO:

Art. 1º Fica concedido o Título de CIDADÃ HONORÁRIA DE CAÇADOR, à Senhora IDELI SALVATTI, pelos relevantes serviços prestados à comunidade caçadorenses e pela sua atuação exemplar na vida pública e particular.

Parágrafo único. A entrega do Diploma será feita em Sessão Solene da Câmara Municipal em data e hora previamente designadas, com a presença do homenageado e convidados especiais.

Art. 2º As despesas decorrentes do presente Decreto Legislativo, correrão por conta de dotações orçamentárias do Orçamento da Câmara Municipal, suplementadas se necessário.

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

Sala das Sessões, em 21 de junho de 2011.

SIRLEY DE FÁTIMA TIBES CECCATTO,  
Presidente.

CARLOS EVANDRO LUZ,  
1º Secretário,

ITACIR JOÃO FIORESE,  
Vice-Presidente.

WILSON LUIZ BINOTTO,  
2º Secretário.

# Campo Alegre

## PREFEITURA MUNICIPAL

### Lei Nº 3.713 de 21 de Junho de 2011

LEI Nº 3.713 DE 21 DE JUNHO DE 2011

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO CONCEDER CONTRIBUIÇÃO A BAMUCA - BANDA MUSICAL DE CAMPO ALEGRE E, ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art.1º) Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a conceder Contribuição, a BAMUCA - BANDA MUSICAL DE CAMPO ALEGRE, no valor total de até R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais), a ser repassada em uma única parcela, objetivando a parceria na realização da 8ª EDIÇÃO DO FESTIVAL DE INVERNO DE CAMPO ALEGRE, o qual realizar-se-à nos dias 04; 05; 06; 07; 08; 09 e 10 de julho de 2011 em nosso Município.

Art.2º) A Entidade beneficiada deverá prestar contas do valor recebido, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o recebimento, junto ao Serviço de Contabilidade da Prefeitura Municipal do Município de Campo Alegre/SC.

Art.3º) É obrigatório o Depósito dos Recursos em conta individualizada e vinculada em Instituição Bancária Oficial, movimentada por cheques nominais e individuais por credor.

Parágrafo primeiro - Os cheques nominais de que trata o Caput deste artigo, deverão ser reproduzidos por processo de fotocópias simples, que deverão integrar a Prestação de Contas ao Município de Campo Alegre-SC.

Parágrafo segundo - Os Recursos concedidos poderão ser aplicados no Mercado Financeiro, devendo os rendimentos obtidos, integrarem a respectiva Prestação de Contas.

Art.4º) O não cumprimento das finalidades e prazos estabelecidos, acarretará na devolução integral do valor atualizado monetariamente, em favor do erário Público Municipal.

Art.5º) O saldo não aplicado do Recurso previsto no Artigo 1º desta Lei, será obrigatoriamente devolvido ao Poder Executivo do Município de Campo Alegre/SC, juntamente com a Prestação de Contas.

Art.6º) São responsáveis pela aplicação dos Recursos transferidos, o Presidente e o Tesoureiro da BAMUCA - BANDA MUSICAL DE CAMPO ALEGRE.

Art.7º) A Prestação de Contas dos Recursos recebidos deverá ser encaminhada ao Executivo Municipal, no prazo previsto nesta Lei, instruída com os seguintes documentos:

- I - Ofício de encaminhamento da Prestação de Contas;
- II - Balancete Demonstrativo, Anexo TC-28;
- III - Extrato Bancário da Conta Especial e conciliação do Saldo, quando for o caso;
- IV - Fotocópia dos documentos suportes das despesas, legíveis e sem rasuras e entrelinhas;
- V - Declaração do lançamento contábil ratificando o ingresso dos valores na Receita da Entidade.

Parágrafo Único - A Prestação de Contas e demais documentos que comprovam a boa e regular aplicação do dinheiro Público, deverão ser assinados pelos responsáveis da BAMUCA - BANDA MUSICAL DE CAMPO ALEGRE.

Art.8º) Para fins de comprovação de gastos, serão consideradas as despesas efetuadas com despesas correntes à partir da publicação desta Lei.

Art.9º) As despesas decorrentes desta Lei, correrão por conta da seguinte Dotação do Orçamento Vigente: 11.01.20.606.83.1006 - Festival de Inverno, Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer - 335041.00 - Contribuições.

Art.10) Esta Lei entrar em vigor na data de sua publicação, revogadas as demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 21 de junho 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: 21/06/2011

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete do Prefeito

### Lei Nº 3.714 de 21 de Junho de 2011

LEI Nº 3.714 DE 21 DE JUNHO DE 2011

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR POR CONTA DE EXCESSO DE ARRECADAÇÃO DO ORÇAMENTO VIGENTE.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art.1º) Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Suplementar no valor de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) no Orçamento Vigente:

11.00 - Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer.

11.01 - Coordenadoria de Cultura

1.006 - Festival de Inverno

300000.00.136 - Despesas Correntes

330000.00.136 - Outras Despesas Correntes

335000.00.136 - Aplicações Diretas

335041.00.136 - Contribuições R\$ 10.000,00

Art.2º) O crédito a que se refere o Artigo primeiro desta Lei, correrá por conta de Excesso de Arrecadação do Orçamento Vigente.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 21 de junho 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: 21/06/2011

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete do Prefeito

### Lei Nº 3.715 de 21 de Junho de 2011

LEI Nº 3.715 DE 21 DE JUNHO DE 2011

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR ESPECIAL E CRIA ELEMENTO DE DESPESA POR CONTA DE EXCESSO DE ARRECADAÇÃO DO ORÇAMENTO VIGENTE.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art.1º) Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Suplementar Especial e Criar Elemento de Despesa no valor de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), a fim de suplementar a seguinte dotação do Orçamento Vigente:

11.00 - Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer.  
11.01 - Coordenadoria de Cultura  
1.006 - Festival de Inverno  
300000.00.136 - Despesas Correntes  
330000.00.136 - Outras Despesas Correntes  
339000.00.136 - Aplicações Diretas  
339039.00.136 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R\$ 20.000,00

Art.2º) O crédito a que se refere o Artigo primeiro desta Lei, correrá por conta de Excesso de Arrecadação do Orçamento Vigente dos recursos ordinários municipais (Cód. 136).

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 21 de junho 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: 21/06/2011

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete do Prefeito

### Decreto Nº 5.615 de 21 de Junho de 2011

DECRETO Nº 5.615 DE 21 DE JUNHO DE 2011

NOMEIA MEMBROS PARA INTEGRAREM O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas em especial a Lei Municipal nº 3.124 de 25 de julho de 2006, em seu Artigo 1º; DECRETA:

Art.1º) Nomear para integrarem o Conselho Municipal de Saúde, os membros Titulares e seus respectivos Suplentes, indicados pelos Órgãos e Entidades que o compõem como adiante segue:

#### I - REPRESENTANTES DO GOVERNO MUNICIPAL:

1. Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social.

Titular: DEODATO RAUL HRUSCHKA;  
Suplente: ELIANA PESSOA MACHADO COLLÊT.

2. Secretaria Municipal de Administração.  
Titular: MARLENE DE FÁTIMA PESSOA MACHADO FOITTE;  
Suplente: LUCILAINE MOFKA SCHWARZ.

#### II - REPRESENTANTES DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS:

1. Área Hospitalar:  
Titular: ALAOR HANSEN;  
Suplente: Irª. LURDES NUNES DE MORAES.

#### III - REPRESENTANTES DOS PROFISSIONAIS DA SAÚDE:

1. Área Médica:  
Titular: Dr. MARIANO CEFERINO LLANO SANCHEZ;  
Suplente: Dr. HAROLD RAETSCH.

2. Área Farmacêutica:  
Titular: Dr. LÉRCIO PÉRICLES VIRMOND;  
Suplente: Dr. CLAUDIO BENTO GONÇALVES.

3. Área de Odontológica:  
Titular: Drª. VERA LÚCIA BARCOS OLIVER;  
Suplente: Dr. CRISTIANO CARDOSO CARVALHO.

4. Área de Enfermagem:  
Titular: MARIA DE LURDES CÂNDIDO DA ROSA;  
Suplente: ALESSANDRA QUEIROZ CERQUEIRA.

#### IV - REPRESENTANTES DOS USUÁRIOS:

1. Associações das Associações de Bairros e Moradores:

Titular: WLADEMIR JOSÉ DIMI PAZDA;  
Suplente: DIVA JACI CARDOZO DA SILVA.

2. Sindicato dos Trabalhadores Rurais:  
Titular: ROZELINA MUNHOZ;  
Suplente: JOICE MARIA LADER.

3. Entidades Religiosas:  
Titular: LUZIA ROEPKE;  
Suplente: MARISA VENG.

4. Associação Empresarial de Campo Alegre (ACIACA):  
Titular: ROGÉRIO NELSON TREML;  
Suplente: ELEANDRO PAULI.

5. Associação de Pais e Professores:  
Titular: ALVASILI TEREZINHA CAMARGO GROSSKOPF;  
Suplente: MARLI TELMA MARTINS.

6. Clubes de Terceira Idade:  
Titular: IVALINA KARVAT;  
Suplente: ELZA KOHLER.

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

Art.3º) Revogadas as disposições em contrário, especialmente o Decreto nº 5.615 de 16 de março de 2009.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 21 de junho de 2011.  
VILMAR GROSSKOPF  
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE  
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicado e registrado na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 21/06/2011

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete do Prefeito

### **Decreto Nº 6.579 de 21 de Junho de 2011**

DECRETO Nº 6.579 DE 21 DE JUNHO DE 2011

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR POR CONTA DE EXCESSO DE ARRECADANÇA DO ORÇAMENTO VIGENTE.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial a Lei Municipal nº 3.714 de 21 de junho de 2011; DECRETA:  
Art.1º) Abre crédito Suplementar no valor de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) no Orçamento Vigente:

11.00 - Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer.

11.01 - Coordenadoria de Cultura

1.006 - Festival de Inverno

300000.00.136 - Despesas Correntes

330000.00.136 - Outras Despesas Correntes

335000.00.136 - Aplicações Diretas

335041.00.136 - Contribuições R\$ 10.000,00

Art.2º) O crédito a que se refere o Artigo primeiro deste Decreto, correrá por conta de Excesso de Arrecadação do Orçamento Vigente.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 21 de junho de 2011.

VILMAR GROSSKOPF

Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE

Secretária Municipal de Administração Interina

Publicado e registrado na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 21/06/2011

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete do Prefeito

### **Decreto Nº 6.580 de 21 de Junho de 2011**

DECRETO Nº 6.580 DE 21 DE JUNHO DE 2011

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR ESPECIAL E CRIA ELEMENTO DE DESPESA POR CONTA DE EXCESSO DE ARRECADANÇA DO ORÇAMENTO VIGENTE.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial a lei Municipal nº 3.715 de 21 de junho de 2011; DECRETA:

Art.1º) Abre crédito Suplementar Especial e Criar Elemento de Despesa no valor de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), a fim de suplementar a seguinte dotação do Orçamento Vigente:

11.00 - Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer.

11.01 - Coordenadoria de Cultura

1.006 - Festival de Inverno

300000.00.136 - Despesas Correntes

330000.00.136 - Outras Despesas Correntes

339000.00.136 - Aplicações Diretas

339039.00.136 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

R\$ 20.000,00

Art.2º) O crédito a que se refere o Artigo primeiro deste Decreto, correrá por conta de Excesso de Arrecadação do Orçamento Vigente dos recursos ordinários municipais (Cód. 136).

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 21 de junho de 2011.

VILMAR GROSSKOPF

Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE

Secretária Municipal de Administração Interina

Publicado e registrado na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 21/06/2011

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR

Chefe de Gabinete do Prefeito

## **CÂMARA DE VEREADORES**

### **Portaria Nº 03/2011**

Portaria nº 03 de 24 de Junho de 2010.

CONCEDE PROGRESSÃO VERTICAL E HORIZONTAL A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL POR EXPERIENCIA ADQUIRIDA NO CARGO ATUAL E DESEMPENHO.

O Presidente da Mesa Diretora, no uso da competência estabelecida no art. 84, II, f, c/c art. 87, V, e, ambos do Regimento Interno, em especial ao Artigo 333 e 341, da Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002, RESOLVE:

Art.1º) Conceder Progressão Vertical a Servidora Pública Municipal - Agente Operacional Legislativo - Alida Laurinda Lehnert Candido, matrícula funcional nº 001, lotada nesta Câmara Municipal de Vereadores.

Parágrafo Único: A Progressão que trata o caput deste Artigo dá-se em razão de experiência profissional adquirida no cargo atual passando do Nível 1, Sub-nível 11, referencia "E", para Nível 1, Sub-nível 12, referencia "A", passando seu vencimento para R\$ 664,13 (seiscentos e sessenta e quatro reais e treze centavos) conforme Anexo V - Tabela Salarial da Lei Complementar do Legislativo nº 64 de 30 de Abril de 2009.

Art.2º) Conceder Progressão Horizontal por avaliação de desempenho a servidora pública municipal - Agente Operacional Legislativo - Alida Laurinda Lehnert Candido, matrícula funcional nº 001, lotada nesta Câmara Municipal de Vereadores.

Parágrafo Único: A Progressão que trata o caput deste Artigo dá-se em razão da Progressão obtida pela avaliação de desempenho passando do Nível 1, Sub-nível 12, referencia "A", para Nível 1, Sub-nível 12, referencia "B", passando seu vencimento para 731,94 (setecentos e trinta e um reais e

noventa e quatro centavos) conforme Anexo V - Tabela Salarial da Lei Complementar do Legislativo nº 64 de 30 de Abril de 2009.

Art.3º) A diferença de vencimento de que tratam as Progressões concedidas nos Artigos 1º e 2º e seus respectivos parágrafos únicos, desta Portaria, conforme Processo Administrativo nº 01/2011, importam o valor de R\$ 871,62 (oitocentos e setenta e um reais e sessenta e dois centavos), já devidamente corrigido pelo INPC, do

qual será descontado o valor de R\$ 95,88 (noventa e cinco reais e oitenta e oito centavos) referente a contribuição da servidora ao IPRECAL, o valor Patronal de R\$ 191,76 (cento e noventa e um reais e setenta e seis centavos), tendo como base para o calculo o valor de R\$ 871,62 (oitocentos e setenta e um reais e sessenta e dois centavos), que se refere ao vencimento da Servidora.

Art.3º) Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à 01 de Maio de 2010.

Gabinete da Presidência, 24 de junho de 2011.

FRANCISCO KOHLER

Presidente da Mesa

## Canoinhas

### PREFEITURA MUNICIPAL

#### Resultado Final Julgamento das Propostas Tomada de Preços n.º 07/2011

MUNICÍPIO DE CANOINHAS

PROCESSO DE LICITAÇÃO N.º 36/2011

TOMADA DE PREÇOS N.º 07/2011

O Município de Canoinhas/SC, inscrito no CNPJ sob n.º 83.102.384/0001-80, com sede a Rua Felipe Schmidt, 10, Centro, através de sua Comissão de Licitação, torna público o RESULTADO DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS, relativamente ao Processo acima e ao Contrato de Repasse n.º 306.581-04/2009. Empresa vencedora: Engepom Equipamentos Para Refrigeração Ltda EPP (CNPJ 39.542.220/0001-82) com o valor global de R\$ 139.350,00 (cento e trinta e nove mil trezentos e cinquenta reais). A ata encontra-se apenas ao Processo Licitatório à disposição dos interessados no Setor de Licitações da Prefeitura.

MOACIR MOTTER

Presidente da Comissão de Licitação

#### Contrato n.º 77/2011

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CANOINHAS

ESTADO DE SANTA CATARINA

CONTRATO N.º 77/2011

O Município de Canoinhas, Estado de Santa Catarina, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ sob n.º 83.102.384/0001-80, com sede na cidade de Canoinhas-SC, na Rua Felipe Schmidt n.º 10, centro, torna Público o contrato n.º 77/2011:

CONTRATADA: Engepom Equipamentos para Refrigeração Ltda EPP (CNPJ 39.542.220/0001-82).

VALOR CONTRATADO: R\$ 139.350,00 (cento e trinta e nove mil trezentos e cinquenta reais)

OBJETO: Aquisição de equipamentos para a Central de Conservação e Congelamento de Pequenos Frutos (túnel de congelamento, câmaras de estocagem, antecâmara e resfriamento e outros), conforme Contrato de Repasse n.º 306.581-04/2009.

Prazo de execução: 90 (noventa) dias consecutivos.

Data de assinatura: 21 de junho de 2011.

LEOBERTO WEINERT

Prefeito

## Capinzal

### PREFEITURA MUNICIPAL

#### Lei 2.967.2011

LEI Nº 2.967, DE 22 DE JUNHO DE 2011

Autoriza o Poder Executivo adquirir por desapropriação amigável ou judicial imóveis urbanos, na forma que especifica.

Prefeito Municipal DE CAPINZAL

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

Art. 1º Fica o Município de Capinzal, através do Poder Executivo, autorizado a adquirir por desapropriação amigável ou judicial um terreno urbano de conformidade com o Decreto Declaratório de Utilidade Pública e Interesse Social nº 22, de 12 de abril de 2011, constituído pelos seguintes imóveis:

I - terreno com área de 70.506,50m<sup>2</sup> (setenta mil quinhentos e seis vírgula cinquenta metros quadrados), registrado na Serventia de Registro de Imóveis da Comarca de Capinzal, sob a matrícula nº 2.090, Livro nº 2 - H, Fls. 243, de propriedade de Silvio D'Agnoluzzo;

II - terreno com área de 70.506,50m<sup>2</sup> (setenta mil quinhentos e seis vírgula cinquenta metros quadrados), registrado na Serventia de Registro de Imóveis da Comarca de Capinzal, sob a matrícula nº 2.092, Livro nº 2 - H, Fls. 245, de propriedade de Edson D'Agnoluzzo e Outros;

III - terreno com área de 70.506,50m<sup>2</sup> (setenta mil quinhentos e seis vírgula cinquenta metros quadrados), registrado na Serventia de Registro de Imóveis da Comarca de Capinzal, sob a matrícula nº 10.036, Livro nº 2 - AM, Fls. 061, de propriedade de Sayonara Maria D'Agnoluzzo Boaretto;

IV - terreno com área de 70.506,50m<sup>2</sup> (setenta mil quinhentos e seis vírgula cinquenta metros quadrados), registrado na Serventia de Registro de Imóveis da Comarca de Capinzal, sob a transcrição nº 2.305, Livro nº 3B, fls. 60, de propriedade de Lívia Siviero; e

V - terreno com área de 24.200m<sup>2</sup> (vinte e quatro mil e duzentos metros quadrados), registrado na Serventia de Registro de Imóveis da Comarca de Capinzal sob a transcrição nº 2.662, Livro nº 3B, Fls. 122, de propriedade de Irmãos D'Agnoluzzo Ltda.

Parágrafo único. Os imóveis referidos neste artigo constituem-se sem benfeitorias.

Art. 2º O terreno de que trata a presente Lei destina-se à implantação de um empreendimento habitacional popular, conforme seleção deste Município no programa Urbanização, Regularização e Integração de Assentamentos Precários no âmbito do Programa de Aceleração do Crescimento (PAC 2) da Secretaria Nacional de Habitação do Ministério das Cidades.

Art. 3º O valor dos imóveis referidos no art. 1º é de um milhão, quatrocentos e cinquenta mil reais (R\$ 1.450.000,00), consoante o competente Processo de Avaliação, parte integrante da presente Lei.

Art. 4º As despesas decorrentes com o cumprimento desta Lei correrão à conta das dotações consignadas na Lei Orçamentária vigente do Fundo Municipal de Habitação.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Capinzal, em 22 de junho de 2011.

LEONIR BOARETTO

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei na data supra.

EDSON ANTONIO CASSIANO  
Secretário da Administração e Finanças

### Decreto 041/2011

DECRETO Nº 041, DE 22 DE JUNHO DE 2011

Adquire por desapropriação amigável ou judicial imóveis urbanos, na forma que especifica.

Prefeito Municipal de Capinzal, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, e com o fundamento no artigo 182 da Constituição Federal, Decreto - Lei nº 3.365 de 21 de junho de 1941, no artigo nº 58, XIII, da Lei Orgânica do Município de Capinzal, Lei Municipal nº 2.967 de 22 de junho de 2011 e demais legislações pertinentes;

DECRETA:

Art. 1º Fica adquirido por desapropriação amigável ou judicial um terreno urbano de conformidade com o Decreto Declaratório de Utilidade Pública e Interesse Social nº 22, de 12 de abril de 2011, constituído pelos seguintes imóveis:

I - terreno com área de 70.506,50m<sup>2</sup> (setenta mil quinhentos e seis vírgula cinquenta metros quadrados), registrado na Serventia de Registro de Imóveis da Comarca de Capinzal, sob a matrícula nº 2.090, Livro nº 2 - H, Fls. 243, de propriedade de Silvio D'Agnoluzzo;

II - terreno com área de 70.506,50m<sup>2</sup> (setenta mil quinhentos e seis vírgula cinquenta metros quadrados), registrado na Serventia de Registro de Imóveis da Comarca de Capinzal, sob a matrícula nº 2.092, Livro nº 2 - H, Fls. 245, de propriedade de Edson D'Agnoluzzo e Outros;

III - terreno com área de 70.506,50m<sup>2</sup> (setenta mil quinhentos e seis vírgula cinquenta metros quadrados), registrado na Serventia de Registro de Imóveis da Comarca de Capinzal, sob a matrícula nº 10.036, Livro nº 2 - AM, Fls. 061, de propriedade de Sayonara Maria D'Agnoluzzo Boaretto;

IV - terreno com área de 70.506,50m<sup>2</sup> (setenta mil quinhentos e seis vírgula cinquenta metros quadrados), registrado na Serventia de Registro de Imóveis da Comarca de Capinzal, sob a transcrição nº 2.305, Livro nº 3B, fls. 60, de propriedade de Lívia Siviero; e

V - terreno com área de 24.200m<sup>2</sup> (vinte e quatro mil e duzentos metros quadrados), registrado na Serventia de Registro de Imóveis da Comarca de Capinzal sob a transcrição nº 2.662, Livro nº 3B, Fls. 122, de propriedade de Irmãos D'Agnoluzzo Ltda.

Parágrafo único. Os imóveis referidos neste artigo constituem-se sem benfeitorias.

Art. 2º O terreno de que trata o presente Decreto destina-se à implantação de um empreendimento habitacional popular, conforme seleção deste Município no programa Urbanização, Regularização e Integração de Assentamentos Precários no âmbito do Programa de Aceleração do Crescimento (PAC 2) da Secretaria Nacional de Habitação do Ministério das Cidades.

Art. 3º O valor dos imóveis referidos no art. 1º é de um milhão, quatrocentos e cinquenta mil reais (R\$ 1.450.000,00), consoante o competente Processo de Avaliação.

Parágrafo único. O pagamento fica vinculado à efetiva escrituração e registro dos imóveis ao patrimônio municipal.

Art. 4º As despesas decorrentes com o cumprimento deste Decreto correrão à conta das dotações consignadas na Lei Orçamentária vigente do Fundo Municipal de Habitação.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Capinzal, em 22 de junho de 2011.

LEONIR BOARETTO  
Prefeito Municipal

Registrado e publicado o presente Decreto na data supra.

EDSON ANTONIO CASSIANO  
Secretário da Administração e Finanças

### Decreto 040/2011

DECRETO Nº 040, DE 21 DE JUNHO DE 2011.

Altera denominação do Pré Escolar "Crescendo Juntos".

Prefeito Municipal de Capinzal, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo inciso V do artigo 58 da Lei Orgânica Municipal;

DECRETA:

Art. 1º Fica alterada a denominação do Pré Escolar "Crescendo Juntos", criado pelo Decreto nº 006, de 22 de janeiro de 1990, passando para a denominação de "Centro Municipal de Educação Infantil Crescendo Juntos", localizado à Avenida José Leonardo Santos, no Loteamento Vila Sete de Julho, Capinzal - SC.

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

Art. 3º Revoga-se o Decreto nº 012, de 22 de fevereiro de 2006.

Capinzal, SC, 21 de junho de 2011.

LEONIR BOARETTO  
Prefeito Municipal

Registrado e publicado o presente decreto na data supra.

EDSON ANTONIO CASSIANO  
Secretário da Administração e Finanças

## Catanduvás

### PREFEITURA MUNICIPAL

#### Extrato de Contrato FMAS Nº 0017/2011

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVAS  
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL  
EXTRATO DE CONTRATO FMAS Nº 0017/2011

Carta Convite nº 0034/2011 (processo licitatório nº 0064/2011).  
Objeto: Aquisição de veículo automotivo para desempenho das atividades do setor de Assistência Social, visando atender o CRAS e o CREAS.

Contratante: FMAS - PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVAS - SC.

Contratado (a): JOACABA AUTO LTDA.  
Valor global contratado: R\$ 32.400,00 (trinta e dois mil e quatrocentos reais).

Vigência: de 16 de junho de 2011 a 31 de dezembro de 2011.

Data e assinatura do contrato: 16 de junho de 2011.

ELIZETE CARDOZO DA SILVA  
Secretária de Saúde e Desenvolvimento Social.

**Republicação Contrato FMS Nº 0035C/2011**

REPUBLICAÇÃO CONTRATO FMS Nº 0035C/2011

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVAS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Pregão nº 0008/2011 (processo licitatório nº 0038/2011).

Objeto: Aquisição de materiais de expediente visando o desenvolvimento das atividades das Secretarias de Administração, Saúde e Assistência Social - CRAS.

Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CATANDUVAS- SC.

Contratado (a): NILO TOZZO &amp; CIA LTDA.

Valor global contratado: R\$ 141,08 (cento e quarenta e um reais e oito centavos).

Vigência: de 26 de abril de 2011 a 31 de dezembro de 2011.

Data e assinatura do contrato: 26 de abril de 2011.

ELIZETE CARDOZO DA SILVA

Secretária Municipal de Saúde.

**Republicação Contrato FMS Nº 0035D/2011**

REPUBLICAÇÃO CONTRATO FMS Nº 0035D/2011

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVAS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Pregão nº 0008/2011 (processo licitatório nº 0038/2011).

Objeto: Aquisição de materiais de expediente visando o desenvolvimento das atividades das Secretarias de Administração, Saúde e Assistência Social - CRAS.

Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CATANDUVAS- SC.

Contratado (a): OBJETIVA COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA ME.

Valor global contratado: R\$ 285,60 (duzentos e oitenta e cinco reais e sessenta centavos).

Vigência: de 26 de abril de 2011 a 31 de dezembro de 2011.

Data e assinatura do contrato: 26 de abril de 2011.

ELIZETE CARDOZO DA SILVA

Secretária Municipal de Saúde.

**Republicação Contrato FMS Nº 0035E/2011**

REPUBLICAÇÃO CONTRATO FMS Nº 0035E/2011

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVAS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Pregão nº 0008/2011 (processo licitatório nº 0038/2011).

Objeto: Aquisição de materiais de expediente visando o desenvolvimento das atividades das Secretarias de Administração, Saúde e Assistência Social - CRAS.

Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CATANDUVAS- SC.

Contratado (a): COMAPE MAQUINAS PARA ESCRITORIO LTDA EPP.

Valor global contratado: R\$ 87,19 (oitenta e sete reais e dezenove centavos).

Vigência: de 26 de abril de 2011 a 31 de dezembro de 2011.

Data e assinatura do contrato: 26 de abril de 2011.

ELIZETE CARDOZO DA SILVA

Secretária Municipal de Saúde.

**Republicação Contrato FMS Nº 0035F/2011**

REPUBLICAÇÃO CONTRATO FMS Nº 0035F/2011

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVAS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Pregão nº 0008/2011 (processo licitatório nº 0038/2011).

Objeto: Aquisição de materiais de expediente visando o desenvolvimento das atividades das Secretarias de Administração, Saúde e Assistência Social - CRAS.

Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CATANDUVAS- SC.

Contratado (a): DICAPEL PAPEIS E EMBALAGENS LTDA.

Valor global contratado: R\$ 17.798,00 (dezesete mil, setecentos e noventa e oito reais).

Vigência: de 26 de abril de 2011 a 31 de dezembro de 2011.

Data e assinatura do contrato: 26 de abril de 2011.

ELIZETE CARDOZO DA SILVA

Secretária Municipal de Saúde.

**Republicação Contrato FMS Nº 0035G/2011**

REPUBLICAÇÃO CONTRATO FMS Nº 0035G/2011

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVAS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Pregão nº 0008/2011 (processo licitatório nº 0038/2011).

Objeto: Aquisição de materiais de expediente visando o desenvolvimento das atividades das Secretarias de Administração, Saúde e Assistência Social - CRAS.

Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CATANDUVAS- SC.

Contratado (a): DIPAR DISTRIBUIDORA DE PAPEIS E REVISTAS LTDA.

Valor global contratado: R\$ 725,08 (setecentos e vinte e cinco reais e oito centavos).

Vigência: de 26 de abril de 2011 a 31 de dezembro de 2011.

Data e assinatura do contrato: 26 de abril de 2011.

ELIZETE CARDOZO DA SILVA

Secretária Municipal de Saúde.

**Republicação Contrato FMS Nº 0035H/2011**

REPUBLICAÇÃO CONTRATO FMS Nº 0035H/2011

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVAS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Pregão nº 0008/2011 (processo licitatório nº 0038/2011).

Objeto: Aquisição de materiais de expediente visando o desenvolvimento das atividades das Secretarias de Administração, Saúde e Assistência Social - CRAS.

Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CATANDUVAS- SC.

Contratado (a): AQUINPEL SUPRIMENTOS PARA ESCRITÓRIO, INFORMÁTICA E PAPELARIA LTDA.

Valor global contratado: R\$ 1.424,80 (um mil, quatrocentos e vinte e quatro reais e oitenta centavos)

Vigência: de 26 de abril de 2011 a 31 de dezembro de 2011.

Data e assinatura do contrato: 26 de abril de 2011.

ELIZETE CARDOZO DA SILVA

Secretária Municipal de Saúde.

**Republicação Extrato Contrato FMS Nº 0035B/2011**

REPUBLICAÇÃO EXTRATO CONTRATO FMS Nº 0035B/2011

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVAS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Pregão nº 0008/2011 (processo licitatório nº 0038/2011).  
Objeto: Aquisição de materiais de expediente visando o desenvolvimento das atividades das Secretarias de Administração, Saúde e Assistência Social - CRAS.  
Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CATANDUVAS- SC.  
Contratado (a): ROBERTO TESSARO & CIA LTDA.  
Valor global contratado: R\$ 980,75 (novecentos e oitenta reais e setenta e cinco centavos).  
Vigência: de 26 de abril de 2011 a 31 de dezembro de 2011.  
Data e assinatura do contrato: 26 de abril de 2011.

ELIZETE CARDOZO DA SILVA  
Secretária Municipal de Saúde.

### **Retificação Extrato de Contrato FMS Nº 0035B/2011**

RETIFICAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO FMS Nº 0035B/2011  
ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVAS

Pregão nº 0008/2011 (processo licitatório nº 0038/2011).

Fica retificado devido a erros de digitação a publicação realizada no dia 09/05/2011, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina, edição nº 734, pág. 39, referente ao contrato nº 0035B/2011. Onde lê-se: "Vigência: de 23 de março de 2011 a 31 de dezembro de 2011", leia-se: "Vigência: de 26 de abril de 2011 a 31 de dezembro de 2011". E,  
Onde lê-se: "Data e assinatura do contrato: 23 de março de 2011", leia-se: "Data e assinatura do contrato: 26 de abril de 2011".

As demais disposições permanecem inalteradas.

Catanduvas-SC, 20 de junho de 2011.  
GISA APARECIDA GIACOMIN  
Prefeita Municipal

### **Retificação Extrato de Contrato FMS Nº 0035C/2011**

RETIFICAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO FMS Nº 0035C/2011  
ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVAS

Pregão nº 0008/2011 (processo licitatório nº 0038/2011).

Fica retificado devido a erros de digitação a publicação realizada no dia 09/05/2011, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina, edição nº 734, pág. 39, referente ao contrato nº 0035C/2011. Onde lê-se: "Vigência: de 23 de março de 2011 a 31 de dezembro de 2011", leia-se: "Vigência: de 26 de abril de 2011 a 31 de dezembro de 2011". E,  
Onde lê-se: "Data e assinatura do contrato: 23 de março de 2011", leia-se: "Data e assinatura do contrato: 26 de abril de 2011".

As demais disposições permanecem inalteradas.

Catanduvas-SC, 20 de junho de 2011.  
GISA APARECIDA GIACOMIN  
Prefeita Municipal

### **Retificação Extrato de Contrato FMS Nº 0035D/2011**

RETIFICAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO FMS Nº 0035D/2011  
ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVAS

Pregão nº 0008/2011 (processo licitatório nº 0038/2011).

Fica retificado devido a erros de digitação a publicação realizada no dia 09/05/2011, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina, edição nº 734, pág. 39, referente ao contrato nº 0035D/2011. Onde lê-se: "Vigência: de 23 de março de 2011 a 31 de dezembro de 2011", leia-se: "Vigência: de 26 de abril de 2011 a 31 de dezembro de 2011". E,  
Onde lê-se: "Data e assinatura do contrato: 23 de março de 2011", leia-se: "Data e assinatura do contrato: 26 de abril de 2011".

As demais disposições permanecem inalteradas.

Catanduvas-SC, 20 de junho de 2011.  
GISA APARECIDA GIACOMIN  
Prefeita Municipal

### **Retificação Extrato de Contrato FMS Nº 0035E/2011**

RETIFICAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO FMS Nº 0035E/2011  
ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVAS

Pregão nº 0008/2011 (processo licitatório nº 0038/2011).

Fica retificado devido a erros de digitação a publicação realizada no dia 09/05/2011, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina, edição nº 734, pág. 40, referente ao contrato nº 0035E/2011. Onde lê-se: "Vigência: de 23 de março de 2011 a 31 de dezembro de 2011", leia-se: "Vigência: de 26 de abril de 2011 a 31 de dezembro de 2011". E,  
Onde lê-se: "Data e assinatura do contrato: 23 de março de 2011", leia-se: "Data e assinatura do contrato: 26 de abril de 2011".

As demais disposições permanecem inalteradas.

Catanduvas-SC, 20 de junho de 2011.  
GISA APARECIDA GIACOMIN  
Prefeita Municipal

### **Retificação Extrato de Contrato FMS Nº 0035F/2011**

RETIFICAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO FMS Nº 0035F/2011  
ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVAS

Pregão nº 0008/2011 (processo licitatório nº 0038/2011).

Fica retificado devido a erros de digitação a publicação realizada no dia 09/05/2011, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina, edição nº 734, pág. 40, referente ao contrato nº 0035F/2011. Onde lê-se: "Vigência: de 23 de março de 2011 a 31 de dezembro de 2011", leia-se: "Vigência: de 26 de abril de 2011 a 31 de dezembro de 2011". E,  
Onde lê-se: "Data e assinatura do contrato: 23 de março de 2011", leia-se: "Data e assinatura do contrato: 26 de abril de 2011".

As demais disposições permanecem inalteradas.

Catanduvas-SC, 20 de junho de 2011.  
GISA APARECIDA GIACOMIN  
Prefeita Municipal

### **Retificação Extrato de Contrato FMS Nº 0035G/2011**

RETIFICAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO FMS Nº 0035G/2011  
ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVAS

Pregão nº 0008/2011 (processo licitatório nº 0038/2011).



Fica retificado devido a erros de digitação a publicação realizada no dia 09/05/2011, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina, edição nº 734, pág. 40, referente ao contrato nº 0035G/2011. Onde lê-se: "Vigência: de 23 de março de 2011 a 31 de dezembro de 2011", leia-se: "Vigência: de 26 de abril de 2011 a 31 de dezembro de 2011". E, Onde lê-se: "Data e assinatura do contrato: 23 de março de 2011", leia-se: "Data e assinatura do contrato: 26 de abril de 2011".

As demais disposições permanecem inalteradas.

Catanduvas-SC, 20 de junho de 2011.

GISA APARECIDA GIACOMIN

Prefeita Municipal

### **Retificação Extrato de Contrato FMS Nº 0035H/2011**

RETIFICAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO FMS Nº 0035H/2011

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVAS

Pregão nº 0008/2011 (processo licitatório nº 0038/2011).

Fica retificado devido a erros de digitação a publicação realizada no dia 09/05/2011, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina, edição nº 734, pág. 40, referente ao contrato nº 0035H/2011. Onde lê-se: "Vigência: de 23 de março de 2011 a 31 de dezembro de 2011", leia-se: "Vigência: de 26 de abril de 2011 a 31 de dezembro de 2011". E, Onde lê-se: "Data e assinatura do contrato: 23 de março de 2011", leia-se: "Data e assinatura do contrato: 26 de abril de 2011".

As demais disposições permanecem inalteradas.

Catanduvas-SC, 20 de junho de 2011.

GISA APARECIDA GIACOMIN

Prefeita Municipal

## Chapadão do Lageado

### PREFEITURA MUNICIPAL

#### **Lei Nº 511 de 22.06.2011**

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CHAPADAO DO LAGEADO

LEI Nº 511 DE 22.06.2011

"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A CONTRIBUIR MENSALMENTE COM A CONFEDERAÇÃO NACIONAL DE MUNICÍPIOS - CNM, E DA OUTRAS PROVIDENCIAS."

O Prefeito do Município de Chapadão do Lageado, Estado de Santa Catarina. Faço saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a contribuir mensalmente com a CONFEDERAÇÃO NACIONAL DE MUNICÍPIOS - CNM, entidade nacional de representação dos Municípios Brasileiros.

Art. 2º A contribuição visa assegurar a representação institucional do Município de Chapadão do Lageado junto aos Poderes da União e Estados, bem como, nas diversas esferas administrativas e órgãos normativos dos entes federados desenvolvendo, para tanto, dentre outras, as seguintes ações:

I - integrar colegiados de discussão junto aos diversos órgãos

governamentais e legislativos, defendendo os interesses do Município;

II - participar de ações governamentais que visem ao desenvolvimento do Município, à atualização e capacitação dos quadros de pessoal, à modernização e instrumentalização da gestão pública Municipal;

III - representar o Município em eventos oficiais de âmbito nacional;

IV - desenvolver ações comuns com vistas ao aperfeiçoamento e à modernização da gestão pública municipal.

Art. 3º Para custear o cumprimento das ações referidas no artigo anterior, o Município contribuirá financeiramente com a entidade em valor mensal a ser estabelecido na Assembléia-Geral anual da mesma.

Parágrafo único. A entidade de representação prestará contas dos recursos recebidos na forma estabelecida pela respectiva Assembléia Geral.

Art. 4º Ficam ratificados os atos de delegação e contribuição realizados para esta finalidade até a data de publicação da presente lei.

Art. 5º As despesas decorrentes da presente Lei, correrão por conta de dotações próprias do Orçamento Municipal.

Art. 6º Esta lei entra em vigor na data da sua publicação.

Chapadão do Lageado, 22 de junho de 2011.

JOSÉ BRAULIO INÁCIO

Prefeito Municipal

#### **Lei Nº 512 de 22.06.2011**

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CHAPADAO DO LAGEADO

LEI Nº 512 DE 22.06.2011

"ANULA E SUPLEMENTA DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS".

O Prefeito do Município de Chapadão do Lageado, Estado de Santa Catarina, faz saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica anulado a importância R\$ 181.181,85 (cento e oitenta e um mil cento e oitenta e um reais e oitenta e cinco centavos) das seguintes dotações do orçamento vigente:

05 - Secretaria da Educação, Cultura e Esportes

01 - Divisão de Ensino

12 - Educação

11 - Educação para todos

361 - Ensino Fundamental

110- Receitas de Impostos e Transf. de Impostos - Educação

33.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Direitas

2049 - Distribuição de Uniformes Escolares R\$ 8.771,85

05 - Secretaria da Educação, Cultura e Esportes

01 - Divisão de Ensino

12 - Educação

11 - Educação para todos

361 - Ensino Fundamental

110- Receitas de Impostos e Transf. de Impostos - Educação

33.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Direitas

2010 - Distribuição de Material Didático R\$ 15.000,00

05 - Secretaria da Educação, Cultura e Esportes  
 01 - Divisão de Ensino  
 12 - Educação  
 11 - Educação para todos  
 361 - Ensino Fundamental  
 110- Receitas de Impostos e Transf. de Impostos - Educação  
 33.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Direitas  
 2013- Distribuição de Material Escolar R\$ 15.000,00

08 - Secretaria dos Transportes, Obras e Serviços  
 02 - Divisão do D.M.E.R.  
 15 - Urbanismo  
 29 - Estradas Vicinais  
 452 - Serviços Urbanos  
 90 - Recursos Ordinários - Orçamentos Municipais  
 44.90.00.00.00.00.00 - Aplicações diretas  
 1053 - Aquisição de Britador R\$ 2.500,00

08 - Secretaria dos Transportes, Obras e Serviços  
 02 - Divisão do D.M.E.R.  
 15 - Urbanismo  
 31 - Urbanismo  
 452 - Serviços Urbanos  
 90 - Recursos Ordinários - Orçamentos Municipais  
 31.90.00.00.00.00.00 - Aplicações diretas  
 2045 - Manutenção/Pessoal R\$ 36.250,00

05 - Secretaria da Educação, Cultura e Esportes  
 01 - Divisão de Ensino  
 12 - Educação  
 11 - Educação para todos  
 361 - Ensino Fundamental  
 116- Transferência de Convênios - Outros  
 33.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Direitas  
 1010 - Aquisição e Manutenção de Moveis e Equipamentos R\$ 18.000,00

05 - Secretaria da Educação, Cultura e Esportes  
 01 - Divisão de Ensino  
 12 - Educação  
 11 - Educação para todos  
 365 - Educação Infantil  
 116- Transferência de Convênios - Outros  
 33.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Direitas  
 2017- Manutenção/ Pessoal do Ensino Infantil R\$ 10.000,00

05 - Secretaria da Educação, Cultura e Esportes  
 01 - Divisão de Ensino  
 12 - Educação  
 11 - Educação para todos  
 365 - Educação Infantil  
 116- Transferência de Convênios - Outros  
 44.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Direitas  
 1012- Construção de Prédio para Creche E Ed. Infantil R\$ 30.000,00

05 - Secretaria da Educação, Cultura e Esportes  
 01 - Divisão de Ensino  
 12 - Educação  
 11 - Educação para todos  
 361 - Ensino Fundamental  
 116- Transferência de Convênios - Outros  
 44.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Direitas  
 1013- Construção, Reforma e Ampl Rede Ensino Fundamental ..  
 R\$ 30.000,00

08 - Secretaria dos Transportes, Obras e Serviços  
 01- Divisão do D. M. E. R.  
 15 - Urbanismo

31 - Urbanismo  
 451 - Infra-estrutura Urbana  
 116- Transferência de Convênios - Outros  
 44.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Direitas  
 1054 - Construção de Calçadas na Avenida 29 de Novembro R\$ 2.000,00

08 - Secretaria dos Transportes, Obras e Serviços  
 02 - Divisão do D.M.E.R.  
 15 - Urbanismo  
 29 - Estradas Vicinais  
 452 - Serviços Urbanos  
 116- Transferência de Convênios - Outros  
 44.90.00.00.00.00.00 - Aplicações diretas  
 1053 - Aquisição de Britador R\$ 2.500,00

08 - Secretaria dos Transportes, Obras e Serviços  
 02 - Divisão do D.M.E.R.  
 15 - Urbanismo  
 29 - Estradas Vicinais  
 452 - Serviços Urbanos  
 116- Transferência de Convênios - Outros  
 44.90.00.00.00.00.00 - Aplicações diretas  
 2093 - Manutenção das Estradas Vicinais - Urbanismo R\$ 9.160,00

09- Secretaria do Desenvolvimento Social  
 01 - Divisão do Fundo de Assistência Social  
 08 - Assistência Social  
 19 - Desenvolvimento Social  
 244 - Assistência Comunitária  
 116- Transferência de Convênios - Outros  
 33.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Direitas  
 2053 - Implantação de Projetos Sociais R\$ 2.000,00

Art. 2º Por conta dos recursos constantes do art. 1º, no valor de R\$ 181.181,85 (cento e oitenta e um mil, cento e oitenta e um reais e oitenta e cinco centavos), fica aberto um crédito suplementar nas seguintes dotações do Orçamento Vigente:

05 - Secretaria da Educação, Cultura e Esportes  
 01 - Divisão de Ensino  
 12 - Educação  
 11 - Educação para todos  
 361 - Ensino Fundamental  
 110- Receitas de Impostos e Transf. de Impostos - Educação  
 31.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Direitas  
 2016 - Manutenção/ Pessoal do Ensino Fundamental R\$ 41.271,85  
 08 - Secretaria dos Transportes, Obras e Serviços  
 02 - Divisão do D.M.E.R.  
 15 - Urbanismo  
 29 - Estradas Vicinais  
 782 - Transporte Rodoviário  
 90 - Recursos Ordinários - Orçamentos Municipais  
 31.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas  
 2042 - Manutenção das Estradas Vicinais - Transportes R\$ 36.250,00

05 - Secretaria da Educação, Cultura e Esportes  
 01 - Divisão de Ensino  
 12 - Educação  
 11 - Educação para todos  
 361 - Ensino Fundamental  
 116- Transferência de Convênios - Outros  
 44.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Direitas  
 1018 - Aquisição e Manutenção de Veiculo Educação R\$ 103.660,00

Art. 3º As despesas decorrentes da presente lei correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Chapadão do Lageado, 22 de junho de 2011.

JOSÉ BRAULIO INÁCIO  
Prefeito Municipal

### Lei Nº 513 de 22.06.2011

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CHAPADAO DO LAGEADO  
LEI Nº 513 DE 22.06.2011

“CONCEDE REVISÃO GERAL ANUAL E ATUALIZA AS TABELAS DE VENCIMENTO, SALÁRIO E SUBSÍDIO, DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO.”

O Prefeito do Município de Chapadão do Lageado, Estado de Santa Catarina, faz saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art.1º Fica autorizada revisão geral anual, de que trata o inciso X, do art. 37 da Constituição Federal, com vigência a partir do dia 1º de junho de 2011, pela aplicação do índice de 6,46% (seis vírgula quarenta e seis por cento) sobre o vencimento dos servidores efetivos dos Poderes Executivo e Legislativo e o subsídio dos Agentes Políticos (Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores e Secretários).

§1º A reposição de que trata o caput deste artigo estende-se à remuneração paga aos servidores contratados a título temporário e aos rigidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT.

§2º A reposição corresponde ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor-INPC, medido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, referente ao período de janeiro a dezembro de 2010.

§3º Os Poderes Executivo e Legislativo ficam autorizados, mediante aplicação do índice autorizado no caput deste artigo, a atualizar as tabelas de subsídio, vencimento e salário.

Art. 2º As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotações do orçamento fiscal anual do Município.

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

Prefeitura do Município de Chapadão do Lageado, 22 de junho de 2011.

JOSÉ BRAULIO INACIO  
Prefeito Municipal

### Decreto Nº 28/2011 de 22.06.2011

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CHAPADAO DO LAGEADO  
DECRETO Nº 28/2011

“ANULA E SUPLEMENTA DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Prefeito do Município de Chapadão do Lageado, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais que lhe foram conferidas pela Lei nº 0495, de 22.12.2010 e de acordo com a Lei nº 512, de 22 de junho de 2011,

DECRETA:

Art. 1º Fica anulado a importância R\$ 181.181,85 (cento e oitenta e um mil cento e oitenta e um reais e oitenta e cinco centavos) das seguintes dotações do orçamento vigente:

05 - Secretaria da Educação, Cultura e Esportes  
01 - Divisão de Ensino  
12 - Educação  
11 - Educação para todos  
361 - Ensino Fundamental  
110- Receitas de Impostos e Transf. de Impostos - Educação  
33.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Direitas  
2049 - Distribuição de Uniformes Escolares R\$ 8.771,85

05 - Secretaria da Educação, Cultura e Esportes  
01 - Divisão de Ensino  
12 - Educação  
11 - Educação para todos  
361 - Ensino Fundamental  
110- Receitas de Impostos e Transf. de Impostos - Educação  
33.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Direitas  
2010 - Distribuição de Material Didático R\$ 15.000,00

05 - Secretaria da Educação, Cultura e Esportes  
01 - Divisão de Ensino  
12 - Educação  
11 - Educação para todos  
361 - Ensino Fundamental  
110- Receitas de Impostos e Transf. de Impostos - Educação  
33.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Direitas  
2013- Distribuição de Material Escolar R\$ 15.000,00

08 - Secretaria dos Transportes, Obras e Serviços  
02 - Divisão do D.M.E.R.  
15 - Urbanismo  
29 - Estradas Vicinais  
452 - Serviços Urbanos  
90 - Recursos Ordinários - Orçamentos Municipais  
44.90.00.00.00.00.00 - Aplicações diretas  
1053 - Aquisição de Britador R\$ 2.500,00

08 - Secretaria dos Transportes, Obras e Serviços  
02 - Divisão do D.M.E.R.  
15 - Urbanismo  
31 - Urbanismo  
452 - Serviços Urbanos  
90 - Recursos Ordinários - Orçamentos Municipais  
31.90.00.00.00.00.00 - Aplicações diretas  
2045 - Manutenção/Pessoal R\$ 36.250,00

05 - Secretaria da Educação, Cultura e Esportes  
01 - Divisão de Ensino  
12 - Educação  
11 - Educação para todos  
361 - Ensino Fundamental  
116- Transferência de Convênios - Outros  
33.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Direitas  
1010 - Aquisição e Manutenção de Moveis e Equipamentos R\$ 18.000,00

05 - Secretaria da Educação, Cultura e Esportes  
01 - Divisão de Ensino  
12 - Educação  
11 - Educação para todos  
365 - Educação Infantil  
116- Transferência de Convênios - Outros  
33.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Direitas  
2017- Manutenção/ Pessoal do Ensino Infantil R\$ 10.000,00

05 - Secretaria da Educação, Cultura e Esportes

01 - Divisão de Ensino  
 12 - Educação  
 11 - Educação para todos  
 365 - Educação Infantil  
 116- Transferência de Convênios - Outros  
 44.90.00.00.00.00 - Aplicações Direitas  
 1012- Construção de Prédio para Creche E Ed. Infantil R\$  
 30.000,00

05 - Secretaria da Educação, Cultura e Esportes  
 01 - Divisão de Ensino  
 12 - Educação  
 11 - Educação para todos  
 361 - Ensino Fundamental  
 116- Transferência de Convênios - Outros  
 44.90.00.00.00.00 - Aplicações Direitas  
 1013- Construção, Reforma e Ampl Rede Ensino Fundamental ..  
 R\$ 30.000,00

08 - Secretaria dos Transportes, Obras e Serviços  
 01- Divisão do D. M. E. R.  
 15 - Urbanismo  
 31 - Urbanismo  
 451 - Infra-estrutura Urbana  
 116- Transferência de Convênios - Outros  
 44.90.00.00.00.00 - Aplicações Direitas  
 1054 - Construção de Calçadas na Avenida 29 de Novembro R\$  
 2.000,00

08 - Secretaria dos Transportes, Obras e Serviços  
 02 - Divisão do D.M.E.R.  
 15 - Urbanismo  
 29 - Estradas Vicinais  
 452 - Serviços Urbanos  
 116- Transferência de Convênios - Outros  
 44.90.00.00.00.00 - Aplicações direitas  
 1053 - Aquisição de Britador R\$ 2.500,00

08 - Secretaria dos Transportes, Obras e Serviços  
 02 - Divisão do D.M.E.R.  
 15 - Urbanismo  
 29 - Estradas Vicinais  
 452 - Serviços Urbanos  
 116- Transferência de Convênios - Outros  
 44.90.00.00.00.00 - Aplicações direitas  
 2093 - Manutenção das Estradas Vicinais - Urbanismo R\$ 9.160,00

09- Secretaria do Desenvolvimento Social  
 01 - Divisão do Fundo de Assistência Social  
 08 - Assistência Social  
 19 - Desenvolvimento Social  
 244 - Assistência Comunitária  
 116- Transferência de Convênios - Outros  
 33.90.00.00.00.00 - Aplicações Direitas  
 2053 - Implantação de Projetos Sociais R\$ 2.000,00

Art. 2º Por conta dos recursos constantes do art. 1º, no valor de R\$ 181.181,85 (cento e oitenta e um mil, cento e oitenta e um reais e oitenta e cinco centavos), fica aberto um crédito suplementar nas seguintes dotações do Orçamento Vigente:

05 - Secretaria da Educação, Cultura e Esportes  
 01 - Divisão de Ensino  
 12 - Educação  
 11 - Educação para todos  
 361 - Ensino Fundamental  
 110- Receitas de Impostos e Transf. de Impostos - Educação  
 31.90.00.00.00.00 - Aplicações Direitas  
 2016 - Manutenção/ Pessoal do Ensino Fundamental R\$ 41.271,85

08 - Secretaria dos Transportes, Obras e Serviços  
 02 - Divisão do D.M.E.R.  
 15 - Urbanismo  
 29 - Estradas Vicinais  
 782 - Transporte Rodoviário  
 90 - Recursos Ordinários - Orçamentos Municipais  
 31.90.00.00.00.00 - Aplicações Diretas  
 2042 - Manutenção das Estradas Vicinais - Transportes R\$  
 36.250,00

05 - Secretaria da Educação, Cultura e Esportes  
 01 - Divisão de Ensino  
 12 - Educação  
 11 - Educação para todos  
 361 - Ensino Fundamental  
 116- Transferência de Convênios - Outros  
 44.90.00.00.00.00 - Aplicações Direitas  
 1018 - Aquisição e Manutenção de Veiculo Educação R\$  
 103.660,00

Art. 3º As despesas decorrentes do presente decreto correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente.

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

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Chapadão do Lageado, 22 de junho de 2011.

JOSÉ BRAULIO INÁCIO  
 Prefeito Municipal

## Concórdia

### PREFEITURA MUNICIPAL

#### Extrato de Ratificação de Inexigibilidade de Licitação Nº 10/2011 PMC

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA - SC  
 EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 10/2011

A Secretária Municipal de Administração torna público que ratificou o ato da Senhora Rutinéia Rossi, Diretora de Compras, que declarou inexigível a licitação, nos termos do Caput do artigo 25 da Lei Federal nº 8.666/1993 e posteriores alterações, para concessão de áreas de terras, em favor das associações: ASSOCIAÇÃO DE MORADORES DE LINHA IPIRANGA; SOCIEDADE ESPORTIVA E RECREATIVA LINHA IPIRANGA; ASSOCIAÇÃO DE MORADORES DE LINHA SÃO GERALDO; ASSOCIAÇÃO DE MORADORES DE LOTEAMENTO BOM PASTOR e CLUBE DE MÃES VITÓRIA RÉGIA-LINHA VITÓRIA.

Concórdia, SC, 21 de junho de 2011.  
 BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA  
 Secretária Municipal de Administração

#### Extrato do Resultado da Habilitação - Tomada de Preços Nº 12/2011 PMC

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA - SC  
 TOMADA DE PREÇOS Nº 12/2011 - PMC

OBJETO: contratação de empresa do ramo de engenharia e/ou construção civil, em regime de empreitada global (material, mão

de obra e equipamentos) para execução de obra de revestimento acústico no Centro de Eventos Concórdia, localizado no Parque de Exposição Atílio Francisco Xavier Fontana, com recursos oriundos do Contrato de Repasse nº 024784631/2007, e de acordo com o item 7 do Memorial Descritivo e item 12 da Planilha Orçamentária constante no Anexo "D" do Edital.

#### EXTRATO DO RESULTADO DA HABILITAÇÃO

Em cumprimento ao disposto no §1º, artigo 109, da Lei Federal nº 8.666/1993, e posteriores alterações, torna-se público o resultado do julgamento da fase de habilitação da licitação em epígrafe, nos seguintes termos: foi julgada habilitada a licitante TRATA SOLUÇÕES ACÚSTICAS ME e a licitante EXECUTA PROJETOS E CONSTRUÇÕES LTDA - EPP foi julgada inabilitada por deixar de apresentar a documentação exigidas nas alíneas "h" e "i" do Edital. Outrossim, ficam as licitantes participantes notificadas que dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação deste extrato, a Comissão Permanente de Licitações dará vistas ao respectivo processo licitatório as proponentes participantes, para se tiver interesse, interpor recurso. Não havendo interposição de recursos, ficam as licitantes habilitadas desde já convocadas a participar da sessão de abertura de seus Envelopes nº 02 - Propostas de Preços, no dia 4 (quatro) de julho de 2011, às 15h (quinze horas), na Sala de Licitações da Prefeitura de Concórdia, situada à Rua Leonel Mosele, 62, 1º andar, Centro, ou ainda, com a obtenção dos Termos de Renúncia relativos a fase de habilitação a Comissão dará prosseguimento ao processo licitatório. Concórdia, SC, 22 de junho de 2011.

NAIR KOPPE

Presidente, em exercício

#### Extrato do Termo de Cancelamento - Pregão Presencial 38/2011 PMC

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA - SC  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 103/2011 - PMC  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 38/2011 - PMC

Objeto: Aquisição de Isca Formicida granulada orgânica, conforme especificações constantes no Anexo "C" do Edital.

#### EXTRATO DO TERMO DE CANCELAMENTO

Em conformidade com artigo 49, da Lei nº 8.666/93, do citado diploma legal, torna-se público que o processo em referência foi CANCELADO.

Concórdia, SC, 21 de junho de 2011.

BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA  
Secretária Municipal de Administração

#### Pregão Presencial Nº 49/2011 PMC

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA - SC  
AVISO DE LICITAÇÃO MODALIDADE  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 49/2011- PMC

Objeto: Aquisição de peças novas para conserto do freio, embreagem e direção de Motoniveladora, de acordo com as especificações constantes no Anexo "C" deste Edital

Tipo: Menor Preço global

Recebimento das propostas: até as 16h do dia 15/07/2011.

Abertura: dia 18/07/2011, às 08h30min.

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 na Rua Leonel Mosele, nº 62, 1º andar, Centro, de 2ª a 6ª feira, das 08:00 às 11:30 e das 13:30 às 17:00, ou pelo telefone (49) 3441-2163.

Concórdia, SC, 20 de junho de 2011  
BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA  
Secretária Municipal de Administração

#### 1º TA Contrato 26/2011 - FMS

Contrato Nº: 26/2011 1TA26/2011

Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONCÓRDIA

Contratada: IMOBILIÁRIA CONCÓRDIA LTDA

Licitação: Dispensa de Licitação 2/2011

Dotação: 13.001.000.0010.0122.0048.2101.33390391000000.01020000

Objeto: LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA INSTALAÇÃO DO ALMOXARIFADO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONCÓRDIA.

Vigência: Início: 10/06/2011 Término: 18/05/2012

Valor R\$ 309,48( TREZENTOS E NOVE REAIS E QUARENTA E OITO CENTAVOS )

#### 1º TA Contrato Nº 99/2011 - PMC

Contrato Nº: 99/2011 1º TA 99/2011

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA

Contratada: OPTO COMERCIAL DE SINALIZACAO LTDA

Licitação: Pregão Presencial 111/2010

Dotação: 08.001.000.0015.0451.0032.1009.34490519800000.03170000

Dotação: 08.001.000.0015.0451.0032.1009.34490302600000.03170000

Objeto: AQUISICAO DE MATERIAL ELETRICO PARA EXECUCAO DE PROJETO DE ILUMINACAO PUBLICA

Vigência: Início: 16/06/2011 Término: 14/06/2012

Valor R\$ 32.250,00( TRINTA E DOIS MIL E DUZENTOS E CINQUENTA REAIS )

#### 2º TA Contrato 83/2010 - FMS

Contrato Nº: 83/2010 2º TA 83/2010

Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONCÓRDIA

Contratada: SAMARA IMOVEIS E CONSTRUTORA LTDA

Licitação: Tomada de Preço para Obras e Serviços de Engenharia 5/2010

Dotação: 13.001.000.0010.0301.0049.2102.34490510700000.01020000

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO DE ENGENHARIA E OU CONSTRUÇÃO CIVIL PARA EXECUCAO DE OBRA DE REFORMA E ALTERACAO DO PISO TERREO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Vigência: Início: 15/06/2011 Término: 13/07/2011

Valor R\$ 70.152,07( SETENTA MIL E CENTO E CINQUENTA E DOIS REAIS E SETE CENTAVOS )

#### 2º TA Contrato Nº 4/2011 - PMC

Contrato Nº: 04/2011 2º TA 04/2011

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA

Contratada: SAFRA DIESEL LTDA

Licitação: Pregão Presencial 125/2010

Dotação: 02.001.000.0004.0122.0002.2002.33390300100000.01000000

Dotação: 03.001.000.0004.0122.0007.2006.33390300100000.01000000

Dotação: 05.001.000.0004.0122.0012.2010.33390300100000.01000000

Dotação: 06.002.000.0012.0361.0015.2017.33390300100000.0

1010000  
 Dotação: 07.001.000.0020.0606.0025.2026.333903001000000.0  
 1000000  
 Dotação: 08.001.000.0015.0451.0029.2029.333903001000000.0  
 1000000  
 Dotação: 09.001.000.0008.0122.0033.2032.333903001000000.0  
 1000000  
 Dotação: 10.001.000.0004.0122.0038.2036.333903001000000.0  
 1000000  
 Dotação: 11.001.000.0026.0782.0043.2041.333903001000000.0  
 1000000  
 Dotação: 13.001.000.0010.0301.0049.2102.333903001000000.0  
 1640000  
 Dotação: 13.001.000.0010.0303.0050.2103.333903001000000.0  
 1570000  
 Dotação: 13.001.000.0010.0303.0050.2103.333903001000000.0  
 1650000  
 Dotação: 13.001.000.0010.0304.0051.2104.333903001000000.0  
 1660000  
 Dotação: 14.001.000.0008.0122.0055.2151.333903001000000.0  
 1000000  
 Dotação: 15.001.000.0008.0243.0060.2203.333903001000000.0  
 1000000  
 Dotação: 19.001.000.0013.0122.0070.2401.333903001000000.0  
 1000000  
 Dotação: 20.001.000.0027.0122.0074.2451.333903001000000.0  
 1000000  
 Dotação: 21.001.000.0018.0122.0080.2501.333903001000000.0  
 1000000  
 Objeto: AQUISICAO DE COMBUSTIVEIS, DURANTE O EXERCICIO DE 2011, PARA ABASTECIMENTO DA FROTA DE MAQUINAS E VEICULOS DA ADMINISTRACAO MUNICIPAL DE CONCORDIA.  
 Vigência: Início: 15/06/2011 Término: 31/12/2011  
 Valor R\$ 9.450,00( NOVE MIL E QUATROCENTOS E CINQUENTA REAIS )

### 3º TA Contrato Nº 58/2010 - FMS

Contrato Nº: 58/2010 3º TA 58/2010  
 Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONCORDIA  
 Contratada: TURBONET PROVEDOR LTDA ME  
 Licitação: Pregão Presencial 7/2010  
 Dotação: 13.001.000.0010.0122.0048.2101.333903997000000.0  
 1020000  
 Dotação: 13.001.000.0010.0301.0049.2102.333903997000000.0  
 1640000  
 Dotação: 13.001.000.0010.0304.0051.2104.333903997000000.0  
 2000000  
 Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) PARA A PRESTACAO DE SERVICOS DE CONEXAO DE INTERNET NAS UNIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE  
 Vigência: Início: 15/06/2011 Término: 15/06/2012  
 Valor R\$ 20.350,80( VINTE MIL E TREZENTOS E CINQUENTA REAIS E OITENTA CENTAVOS )

### 4º TA Contrato Nº 6/2011 - PMC

Contrato Nº: 6/2011 4º TA 6/2011  
 Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCORDIA  
 Contratada: LUPA CONSTRUÇÕES LTDA ME  
 Licitação: Concorrência para Obras e Serviços de Engenharia 12/2010  
 Dotação: 10.001.000.0004.0122.0041.1012.344905198000000.0  
 3000000  
 Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO DE ENGENHARIA E OU CONSTRUÇÃO CIVIL, EM REGIME DE EMPREITADA GLOBAL (MATERIAL, MAO DE OBRA E EQUIPAMENTOS), PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE CONSTRUÇÃO DO ESPAÇO MULTIUSO NO PARQUE MUNICIPAL DE EXPOSIÇÕES ATÍLIO FRANCISCO XAVIER

FONTANA, NESTE MUNICIPIO, DE ACORDO COM O PROJETO BÁSICO CONSTANTE NO ANEXO D DO EDITAL.  
 Vigência: Início: 14/06/2011 Término: 30/10/2011  
 Valor R\$ 5.936,80( CINCO MIL E NOVECIENTOS E TRINTA E SEIS REAIS E OITENTA CENTAVOS )

### 5º TA Contrato Nº 354/2010 - PMC

Contrato Nº: 354/2010 5º TA 354/2010  
 Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCORDIA  
 Contratada: LÍDER MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA - ME  
 Licitação: Concorrência para Obras e Serviços de Engenharia 11/2010  
 Dotação: 10.001.000.0004.0122.0041.1012.344905198000000.0  
 3000000  
 Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) DO RAMO DE ENGENHARIA E OU CONSTRUÇÃO CIVIL, EM REGIME DE EMPREITADA GLOBAL (MATERIAL, MAO-DE-OBRA E EQUIPAMENTOS), PARA EXECUÇÃO DE OBRA(S) DE CONSTRUÇÃO DE PORTICO DE ENTRADA (ITEM 01), QUIOSQUES DE CHURRASQUEIRAS, FORNOS E BANHEIROS (ITEM 02) NO PARQUE MUNICIPAL DE EXPOSIÇÕES ATÍLIO FRANCISCO XAVIER FONTANA, NESTE MUNICIPIO, DE ACORDO COM O PROJETO BÁSICO CONSTANTE NO ANEXO D DO EDITAL.  
 Vigência: Início: 17/06/2011 Término: 09/07/2011  
 Valor R\$ 30.883,56( TRINTA MIL E OITOCENTOS E OITENTA E TRES REAIS E CINQUENTA E SEIS CENTAVOS )

### Extrato Contrato Nº 14/2011 - FMEC

Contrato Nº: 14/2011  
 Contratante: FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES DE CONCORDIA  
 Contratada: MULTI TROFÉUS - TROFÉUS E MEDALHAS LTDA ME  
 Licitação: Pregão Eletrônico 1/2011  
 Dotação: 20.001.000.0027.0812.0076.2453.333903104000000.0  
 1000000  
 Objeto: AQUISICAO DE TROFEUS E MEDALHAS PARA PREMIAÇÃO NOS DIVERSOS EVENTOS PROMOVIDOS E APOIADOS PELA FMEC.  
 Vigência: Início: 15/06/2011 Término: 31/12/2011  
 Valor R\$ 25.779,80( VINTE E CINCO MIL E SETECENTOS E SETENTA E NOVE REAIS E OITENTA CENTAVOS )

### Extrato Contrato Nº 170/2011 - PMC

Contrato Nº: 170/2011  
 Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCORDIA  
 Contratada: CERTA EDITORA DE JORNAIS LTDA ME  
 Licitação: Pregão Presencial 35/2011  
 Dotação: 06.002.000.0012.0361.0015.2015.333903901000000.0  
 1190000  
 Objeto: ASSINATURA ANUAL DE REVISTA PARA DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES PEDAGÓGICAS COM ALUNOS E PROFESSORES DO ENSINO FUNDAMENTAL.  
 Vigência: Início: 10/06/2011 Término: 31/12/2011  
 Valor R\$ 20.400,00( VINTE MIL E QUATROCENTOS REAIS )

### Extrato Contrato Nº 171/2011 - PMC

Contrato Nº: 171/2011  
 Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCORDIA  
 Contratada: AP OESTE DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA  
 Licitação: Pregão Eletrônico 9/2011  
 Dotação: 06.002.000.0012.0306.0015.2014.333903007000000.0  
 1000000  
 Dotação: 06.002.000.0012.0306.0015.2014.333903007000000.0  
 1600000

Dotação: 06.004.000.0012.0365.0017.2019.333903007000000.01000000  
 Dotação: 15.001.000.0008.0243.0060.2203.333903007000000.01500000  
 Dotação: 15.001.000.0008.0243.0060.2203.333903007000000.01510000  
 Objeto: aquisição de generos alimentícios.  
 Vigência: Início: 15/06/2011 Término: 31/12/2011  
 Valor R\$ 24.666,15( VINTE E QUATRO MIL E SEISCENTOS E SESSENTA E SEIS REAIS E QUINZE CENTAVOS )

#### Extrato Contrato Nº 172/2011 - PMC

Contrato Nº: 172/2011  
 Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA  
 Contratada: ABATEDOURO SAO CLEMENTE LTDA - ME  
 Licitação: Pregão Eletrônico 9/2011  
 Dotação: 06.002.000.0012.0306.0015.2014.333903007000000.01000000  
 Dotação: 06.002.000.0012.0306.0015.2014.333903007000000.01600000  
 Dotação: 06.004.000.0012.0365.0017.2019.333903007000000.01000000  
 Dotação: 15.001.000.0008.0243.0060.2203.333903007000000.01500000  
 Dotação: 15.001.000.0008.0243.0060.2203.333903007000000.01510000  
 Objeto: aquisição de generos alimentícios.  
 Vigência: Início: 15/06/2011 Término: 31/12/2011  
 Valor R\$ 25.728,00( VINTE E CINCO MIL E SETECENTOS E VINTE E OITO REAIS )

#### Extrato Contrato Nº 173/2011 - PMC

Contrato Nº: 173/2011  
 Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA  
 Contratada: ODILA GRANDO - ME  
 Licitação: Pregão Eletrônico 9/2011  
 Dotação: 15.001.000.0008.0243.0060.2203.333903007000000.01510000  
 Objeto: aquisição de generos alimentícios.  
 Vigência: Início: 15/06/2011 Término: 31/12/2011  
 Valor R\$ 44.433,20( QUARENTA E QUATRO MIL E QUATROCENTOS E TRINTA E TRES REAIS E VINTE CENTAVOS )

#### Extrato Contrato Nº 174/2011 - PMC

Contrato Nº: 174/2011  
 Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA  
 Contratada: IRMAOS BALBINOT LTDA ME  
 Licitação: Pregão Eletrônico 9/2011  
 Dotação: 06.002.000.0012.0306.0015.2014.333903007000000.01000000  
 Objeto: aquisição de generos alimentícios.  
 Vigência: Início: 15/06/2011 Término: 31/12/2011  
 Valor R\$ 92.777,40( NOVENTA E DOIS MIL E SETECENTOS E SETENTA E SETE REAIS E QUARENTA CENTAVOS )

#### Extrato Contrato Nº 29/2011 - FMS

Contrato Nº: 29/2011  
 Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONCORDIA  
 Contratada: IRE INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS E TRANSP. LTDA  
 Licitação: Pregão Presencial 5/2011  
 Dotação: 13.001.000.0010.0301.0049.2102.344905242000000.01020000  
 Objeto: AQUISICAO DE MOVEIS SOB MEDIDA, PARA MOBILIAR

A UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DE SÃO CRISTÓVÃO, DO FUNDO MUNICIPA DE SAÚDE.  
 Vigência: Início: 15/06/2011 Término: 15/07/2012  
 Valor R\$ 25.150,00( VINTE E CINCO MIL E CENTO E CINQUENTA REAIS )

#### Extrato Contrato Nº 30/2011 - FMS

Contrato Nº: 30/2011  
 Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONCORDIA  
 Contratada: LUPA CONSTRUÇÕES LTDA ME  
 Licitação: Convite para Obras e Serviços de Engenharia 2/2011  
 Dotação: 13.001.000.0010.0304.0051.2104.344905107000000.03660000  
 Objeto: OBRA DE ENGENHARIA EM REGIME DE EMPREITADA GLOBAL (MATERIAL MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS).  
 Vigência: Início: 15/06/2011 Término: 15/09/2011  
 Valor R\$ 36.693,99( TRINTA E SEIS MIL E SEISCENTOS E NOVENTA E TRES REAIS E NOVENTA E NOVE CENTAVOS )

#### Extrato Contrato Nº 5/2011 - FIA

Contrato Nº: 5/2011  
 Contratante: FUNDO MUN. DE INFANCIA E ADOLESCENCIA DE CONCORDIA  
 Contratada: CENTRO DE RECUPERACAO DE DEPENDENTES QUIMICOS E MENTAIS SANTA ALICE LTDA  
 Licitação: Dispensa de Licitação 1/2011  
 Dotação: 14.001.000.0008.0243.0056.2152.333903999000000.01000000  
 Objeto: Serviços de internação  
 Vigência: Início: 16/06/2011 Término: 16/12/2011  
 Valor R\$ 8.400,00( OITO MIL E QUATROCENTOS REAIS )

#### Extrato Contrato Nº 6/2011 - FIA

Contrato Nº: 6/2011  
 Contratante: FUNDO MUN. DE INFANCIA E ADOLESCENCIA DE CONCORDIA  
 Contratada: COMUNIDADE TERAPEUTICA VIVER LIVRE  
 Licitação: Inexigibilidade de Licitação 1/2011  
 Dotação: 14.001.000.0008.0243.0056.2152.333903999000000.01000000  
 Objeto: Serviços de internação  
 Vigência: Início: 17/06/2011 Término: 17/01/2012  
 Valor R\$ 7.200,00( SETE MIL E DUZENTOS REAIS )

# Curitibanos

## PREFEITURA MUNICIPAL

#### Edital de Pregão Presencial Nº 88/2011

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 88/2011

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 Pregão Presencial, para compras e serviços, do tipo Menor Preço por Lote, para aquisição de equipamentos de proteção individual para uso dos funcionários da Secretaria de Obras e Estradas Vicinais, conforme descrição constante no anexo I deste Edital.

O Pregoeiro 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 11/07/2011, 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 pelo Pregoeiro, a partir das 16:00 horas do dia 11/07/2011, sito a Rua Lages, 400.

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

Curitiba, 16 de junho de 2011.  
WANDERLEY TEODORO AGOSTINI  
Prefeito Municipal

ADAILTON ALVES  
Pregoeiro

### **Edital de Pregão Presencial Nº24/2011.**

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº24/2011.

O Fundo Municipal de Saúde de Curitiba torna público que se encontra aberta licitação, com o fim específico de escolher a proposta mais vantajosa para: Contratação de seguro total e seguro APP de responsabilidade civil de transporte de passageiros, para veículos pertencentes a frota municipal vinculados ao FMS Saúde. Os interessados poderão ter acesso a íntegra do Edital no [www.curitiba.sc.gov.br](http://www.curitiba.sc.gov.br), ou retirar pessoalmente no Fundo Municipal de Saúde de Curitiba, sito a rua Maximino de Moraes, 376, durante o horário comercial.

Curitiba, 21 de junho de 2011.  
ALZANI ADRIANO SCUR  
Secretário Mun. Saúde

RICARDO BROCARDO  
Pregoeiro

### **Edital de Tomada de Preços Nº 41/2011.**

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 41/2011.

O Fundo Municipal de Educação de Curitiba, neste ato representado por sua Presidente, 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, do tipo menor preço Global para Reforma do Ginásio de Esportes 'Helga Wilma Grone' no Distrito de Marombas, conforme memoriais descritivos em anexo. 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 14:30 horas do dia 14/07/2011, 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 15:00 horas do dia 14/07/2011. Sito a Rua: Lages, 400

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

Curitiba, 20 de Junho de 2011.  
CRISTINA MARIA AGOSTINI MORAES EHRHARDT  
Presidente do Fundo

ADAILTON ALVES  
Presidente da CPL

### **Errata Edital de Pregão Presencial Nº23/2011.**

ERRATA

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº23/2011.

O Fundo Municipal de Saúde de Curitiba retifica o texto da convocação dos interessados do Edital de Pregão Presencial para: Contratação de empresa especializada em telecomunicações, registrada e homologada pela ANATEL, para acesso a internet em banda larga via rádio. Quanto ao prazo final para protocolo dos envelopes e início da sessão do Pregão: Onde se lê; 14:00 horas do dia 20/06/2011; leia-se 14:00 horas do dia 07/07/2011. O inteiro teor deste ato convocatório e de seus anexos encontra-se em [www.curitiba.sc.gov.br](http://www.curitiba.sc.gov.br).

Curitiba, 21 de junho de 2011.  
ALZANI ADRIANO SCUR  
Secretário Mun. Saúde

RICARDO BROCARDO  
Pregoeiro

**Ermo**

**PREFEITURA MUNICIPAL**

### **Portaria Nº. 097, de 15 de junho de 2011.**

PORTARIA Nº. 097, de 15 de junho de 2011.

Admite Servidor em Caráter Temporário - ACT.

MARCOS LEONE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Ermo, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no Art. 62, inciso VIII da Lei Orgânica Municipal, combinado com o Art. 2º, III da Lei nº 120/2001, de 03 de outubro de 2001;

Considerando o afastamento por motivos de saúde da servidora Custódia Oliveira de Bitencourt Fávoro, conforme atestado médico;

Considerando a necessidade na continuidade dos serviços que desenvolve e não havendo servidor disponível para substituí-la;

RESOLVE:

Art. 1º Admitir QUILIANI PADILHA DOS SANTOS, em Caráter Temporário (ACT), para ocupar a função de Auxiliar de Serviços Gerais, em substituição a Servidora Custódia Oliveira de Bitencourt Fávoro no período de 15 de junho de 2011 à 29 de junho de 2011.

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

Prefeitura Municipal de Ermo -SC, em 15 de junho de 2011.  
MARCOS LEONE OLIVEIRA  
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

CÁSSIO ANDREI FONTANA SIMÃO  
Secretário de Administração e Finanças Interino

# Fraiburgo

## PREFEITURA MUNICIPAL

### Aviso de Retificação do Pregão Presencial Nº 0059/2011A-PMF

MUNICÍPIO DE FRAIBURGO

AVISO DE RETIFICAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 0059/2011A- PMF

O Prefeito Municipal de Fraiburgo (SC) torna público que no PAL em epígrafe cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇOS REGISTRO DE PREÇOS para aquisição em contratações futuras de placas, tintas, microesfera de vidro, tachões refletivos e fornecimento e implantação de tachões bidirecionais, para uso do Órgão Gerenciador (Município de Fraiburgo), durante o período de junho a outubro de 2011, fica alterado o item 1.2 do edital passando a ter a seguinte redação:

1.2 - As empresas interessadas em participar do presente certame deverão apresentar AMOSTRA física juntamente com a ficha técnica do fabricante de todos ITENS do LOTE 02, até o dia 30 de junho de 2011 às 17:00 horas, junto a Central de Obras do Município, A/C do Sr. Ricardo Schirmer e Wilmo Prates Santana, os quais, após análise das tintas apresentadas, emitirão ou não o LAUDO DE ACEITABILIDADE DE AMOSTRAS. A data de abertura do certame passará para o dia 13/07/2011, com credenciamento e entrega dos envelopes até 09:15 horas e abertura dos envelopes às 09:15 horas do mesmo dia.

Informações e/ou cópia na íntegra do Edital: Avenida Rio das Antas, nº 185. Fone (49) 3251 3000 - Ramais 3023/3039. Site: www.fraiburgo.sc.gov.br.

Fraiburgo (SC), 21 de junho de 2011.

NELMAR PINZ

Prefeito Municipal

### Aviso do Pregão Presencial Nº 0011/2011-SF

MUNICÍPIO DE FRAIBURGO - SC

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 0011/2011 - SF

A Autarquia Municipal de Saneamento de Fraiburgo - SANEFRAI, torna público que realizará licitação na modalidade de Pregão Presencial, conforme segue:

Objeto: Aquisição de equipamentos para implantação do Laboratório para Testes de Água Tratada na Estação de Tratamento do Bairro Santo Antonio (ETA) no município de Fraiburgo, e materiais para uso e manutenção do laboratório. Entrega/Protocolo dos Envelopes e Credenciamento: Até às 09:15 horas do dia 08/07/2011. Abertura: Às 09:15 horas do mesmo dia. Julgamento: Menor Preço POR LOTE. Informações e/ou cópia na íntegra deste Edital: Avenida Rio das Antas, nº 185. Fone (49) 3256 3000 - Ramais 3023/3039. Site: www.fraiburgo.sc.gov.br.

Fraiburgo(SC), 21 de junho de 2011.

ADEMIR PEDRO PERIN

Presidente da SANEFRAI

### Aviso do Pregão Presencial Nº 0066/2011-PMF

MUNICÍPIO DE FRAIBURGO - SC

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 0066/2011 - PMF

Objeto: Aquisição de materiais de limpeza, higiênico e outros para

utilização nos Centros de Educação Municipal e Infantil, Departamento de Cultura, Educação de Jovens e Adultos e PETI São Miguel e Central, durante o período de julho a dezembro de 2011. Entrega/Protocolo dos Envelopes e Credenciamento: Até às 14:15 horas do dia 11/07/2011. Abertura: Às 14:15 horas do mesmo dia. Julgamento: Menor Preço POR LOTE. Informações e/ou cópia na íntegra deste Edital: Avenida Rio das Antas, nº 185. Fone (49) 3256 3000 - Ramais 3023/3039. Site: www.fraiburgo.sc.gov.br.

Fraiburgo(SC), 22 de junho de 2011.

NELMAR PINZ

Prefeito Municipal

### Resultado do Julgamento da Habilitação - Tomada de Preços Nº 0013/2011-PMF

MUNICÍPIO DE FRAIBURGO

RESULTADO DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 0013/2011 - PMF

O Prefeito Municipal torna público que na licitação em epígrafe cujo objeto é a contratação de empresa do ramo para execução dos serviços de pavimentação asfáltica CAUQ, na Av. Caçador, situada no Centro, nesta cidade de Fraiburgo, com área total de 5.191,23 m<sup>2</sup>, houve a participação da empresa ATERPLAN SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES LTDA, a qual, pela apresentação regular de todos os documentos de acordo com o Edital, restou HABILITADA pela Comissão quando da abertura de seu Envelope de Habilitação. Desta forma, está habilitada para a fase subsequente, qual seja, julgamento da fase da PROPOSTA DE PREÇOS.

Fraiburgo (SC), 21 de junho de 2011.

NELMAR PINZ

Prefeito Municipal

### Resultado do Julgamento da Habilitação - Tomada de Preços Nº 0014/2011-PMF

MUNICÍPIO DE FRAIBURGO

RESULTADO DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 0014/2011 - PMF

Objeto: Contratação de empresa do ramo para execução dos serviços de construção de um Centro de Cultura - BLOCO I na rua Marly, s/nº, nesta cidade, com área a ser construída de 287,04 m<sup>2</sup>.

Empresas Habilitadas:

- CONSTRULACER COMÉRCIO E CONSTRUÇÕES LACERDÓPOLIS;
- ALINE DAIANE RUTHES IARENHUK DA SILVA EPP;
- ENGEMO CONSTRUÇÕES LTDA.

Empresas Inabilitadas:

- CONSTRUTORA VIDEIRENSE LTDA ME pela ausência de acervo da empresa conforme exigia o item 4.2.3.2 do Edital, ausência Certificado de Registro Cadastral (CRC) conforme exigia o item 4.2.6 do Edital e também ausência da pag. nº 30 da documentação;
- GL CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA pela ausência de todas as Certidões Negativas (Federal, Estadual, Municipal, FGTS, INSS e Falência, Concordata e Recuperação Judicial) conforme exigia os itens 4.2.2 e 4.2.4.1.1 do Edital.

Data da Abertura das Propostas de Preços: 05/07/2011 às 14:15 horas, se decorrido "In albis" o prazo recursal previsto no art. 109 I alínea a, da Lei 8.666/93.

Fraiburgo (SC), 22 de junho de 2011.

NELMAR PINZ

Prefeito Municipal

## Resultado do Julgamento da Proposta de Preços - Tomada de Preços Nº 0013/2011-PMF

MUNICÍPIO DE FRAIBURGO

RESULTADO DO JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

TOMADA DE PREÇOS Nº 0013/2011 - PMF

O Prefeito Municipal torna público que na licitação em epígrafe cujo objeto é a Contratação de empresa do ramo para execução dos serviços de pavimentação asfáltica CAUQ, na Av. Caçador, situada no Centro, nesta cidade de Fraiburgo, com área total de 5.191,23 m<sup>2</sup>, quando do julgamento da PROPOSTA DE PREÇOS, após desistência na interposição de Recursos contra o julgamento da HABILITAÇÃO, nos termos do art. 43, inc. III da Lei nº 8.666/93 e nos termos do item 6.5 do Edital, o que autorizou que este julgamento fosse na mesma data do julgamento da habilitação, restou classificada pela Comissão, sagrando-se vencedora, a seguinte licitante: ATERPLAN SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES LTDA, no valor de R\$ 241.970,29 (duzentos e quarenta e um mil, novecentos e setenta reais e vinte e nove centavos).

Fraiburgo (SC), 21 de junho de 2011.

NELMAR PINZ

Prefeito Municipal

### Edital Nº 001/2011

EDITAL Nº 001/2011

Abre inscrições e define normas para o Concurso Público destinado a prover vagas do Quadro Permanente de Pessoal do Poder Executivo do Município de Fraiburgo.

O Sr. Nelmar Pinz, Prefeito Municipal de Fraiburgo, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições, torna pública a realização de Concurso Público destinado a prover vagas, em regime estatutário, do Quadro Permanente de Pessoal do Poder Executivo do Município de Fraiburgo de acordo com a Lei Complementar nº 110/2010 e suas alterações, que se regerá pelas normas estabelecidas neste Edital.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O concurso público será realizado sob a responsabilidade da Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos - FEPESE, localizada no Campus Professor João David Ferreira Lima, da Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC, Tel./Fax (48) 3953-1032, endereço de e. mail: fraiburgo2011@fepese.org.br, e sitio na Internet: <http://fraiburgo.2011.fepese.org.br/>.

1.2. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

1.3. As inscrições estarão abertas no período compreendido entre as 12h do dia 27 de junho de 2011 e às 16h do dia 08 de agosto de 2011.

1.4. O presente concurso é válido pelo prazo de 2 (dois) anos, prorrogável uma vez, por igual período.

1.5. Os requerimentos, recursos administrativos e quaisquer documentos exigidos pelas normas do presente edital, deverão ser entregues, respeitados os prazos e condições previstas nas normas editalícias, nos dias úteis, das 8h às 12h e das 14h às 17h em um dos endereços seguintes:

Posto de atendimento ao candidato 1  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FRAIBURGO  
Av. Rio das Antas, 185,  
89.580-000 - Centro  
Fraiburgo, Santa Catarina.

Posto de Atendimento ao candidato 2  
FUNDAÇÃO DE ESTUDOS E PESQUISAS SOCIOECONÔMICOS - FEPESE  
Campus Professor João David Ferreira Lima.  
Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC.  
89.040-900  
Trindade - Florianópolis - SC.

1.6. A entrega de documentos poderá ser feita nos postos de atendimento, pessoalmente ou por procurador ao qual o candidato deverá outorgar poderes específicos para a entrega dos documentos.

1.6.1. Não são admitidas a inclusão, substituição ou complementação dos documentos entregues.

1.7. As respostas a requerimentos, resultados dos recursos interpostos e os avisos e editais relacionados ao presente concurso serão publicados no endereço na Internet <http://fraiburgo.2011.fepese.org.br/>.

1.7.1. Para ter acesso às respostas dos requerimentos protocolados, o candidato deve clicar, no sítio do concurso, o link Publicações/ Recursos e informar seu número de inscrição e CPF.

1.8. O extrato do presente edital será publicado no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina e no órgão de publicação oficial do município, veiculado eletronicamente no endereço da internet [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br).

1.9. O resultado final dos aprovados no concurso será divulgado da seguinte forma:

1.9.1. Lista por cargo, por ordem decrescente de classificação;

1.9.2. Lista dos candidatos inscritos e aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência;

1.9.3. Lista geral dos candidatos aprovados no concurso público, por cargo, em ordem decrescente de classificação.

1.10. A aprovação e classificação neste Concurso Público não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no Quadro de Pessoal do Município de Fraiburgo.

1.11. A inscrição no presente concurso implica na autorização para que os dados pessoais do candidato, resultados das provas e classificação sejam publicados no sitio do concurso na Internet e por qualquer outro meio ou mídia.

#### 2. DOS CARGOS OBJETO DO PRESENTE CONCURSO PÚBLICO

2.1. CARGOS/ESPECIALIDADES, DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA SEMANAL, REQUISITOS DE ESCOLARIDADE/ESPECIAIS E REMUNERAÇÃO MENSAL.

2.1.1. Cargos com exigência de curso de ensino fundamental

CARGO/ESPECIALIDADE	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS DE ESCOLARIDADE/ESPECIAIS	REMUNERAÇÃO MENSAL
AGENTE OPERACIONAL	10	40 h	Diploma ou certificado de conclusão Ensino Fundamental	R\$ 660,49

GUARDA DO PATRIMÔNIO PÚBLICO	2	40 h	Diploma ou certificado de conclusão Ensino Fundamental	R\$ 660,49
MECÂNICO	1	40 h	Diploma ou certificado de conclusão Ensino Fundamental	R\$ 1.171,83
MOTORISTA	1	40 h	Diploma ou certificado de conclusão Ensino Fundamental Carteira nacional de habilitação categoria mínima "D"	R\$ 852,24
ZELADOR DO PATRIMÔNIO	2	40 h	Diploma ou certificado de conclusão Ensino Fundamental	R\$ 660,49

### 2.1.2. Cargos com exigência de curso de ensino médio

FISCAL DE OBRAS	1	40 h	Diploma ou certificado de conclusão Ensino Médio. Curso Técnico em Edificações, Administração ou Contabilidade; e registro no órgão ou conselho fiscalizador do exercício profissional.	R\$ 1.278,36
-----------------	---	------	---	--------------

### 2.1.3. Cargos com exigência de curso de ensino superior

BIBLIOTECÁRIO	3	40 h	Diploma de conclusão de curso superior de Biblioteconomia; e registro no órgão ou conselho fiscalizador do exercício profissional.	R\$ 1.384,89
FONOAUDIÓLOGO	1	20 h	Diploma de conclusão de curso superior de Fonoaudiologia; e registro no órgão ou conselho fiscalizador do exercício profissional.	R\$ 1.065,30
MÉDICO/DO TRABALHO	1	20 h	Diploma de curso superior em Medicina, com especialização em Medicina do Trabalho; e registro no órgão ou conselho fiscalizador do exercício profissional.	R\$ 4.261,20
MÉDICO/PSIQUIATRA	1	20 h	Diploma de conclusão de curso superior de Medicina, com especialização e ou residência médica em Psiquiatria e registro no órgão ou conselho fiscalizador do exercício profissional.	R\$ 4.261,20
MÉDICO/GINECOLOGISTA	1	20 h	Diploma de curso superior de Medicina. Curso de especialização e ou residência médica em Ginecologia; e registro no órgão ou conselho fiscalizador do exercício profissional.	R\$ 4.261,20

MÉDICO/CIRURGIÃO GERAL	1	20 h	Diploma de curso superior de Medicina. Curso de especialização e ou residência médica em Cirurgia Geral; e registro no órgão ou conselho fiscalizador do exercício profissional	R\$ 4.261,20
TERAPEUTA OCUPACIONAL	1	40 h	Diploma de curso superior de Terapia Ocupacional; e registro no órgão ou conselho fiscalizador do exercício profissional.	R\$ 2.130,60

## 2.2. DAS RESPONSABILIDADES ATINENTES AOS CARGOS

2.2.1. As responsabilidades atinentes aos cargos estão informadas no Anexo 1 do presente edital.

## 3. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

3.1. Para participar do presente Concurso Público o candidato deverá inscrever-se e seguir estritamente as normas deste Edital.

3.2. São requisitos básicos para investidura nos cargos a que se refere o presente concurso:

- I - A nacionalidade brasileira ou equiparada;
- II - O gozo dos direitos políticos;
- III - A quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- IV - O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo e registro no órgão ou conselho fiscalizador do exercício profissional;
- V - A idade mínima de dezoito anos;
- VI - Aptidão física e mental.

3.3. A inscrição somente poderá ser efetuada via Internet, no endereço eletrônico <http://fraiburgo.2011.fepese.org.br>, das 12h do dia 27 de junho de 2011 às 16h do dia 08 de agosto de 2011.

3.4. Os candidatos que não tiverem acesso à Internet ou tenham qualquer dificuldade para realizar a sua inscrição, terão ao seu dispor nos Postos de Atendimento indicados no item 1.5, respeitados os horários de funcionamento, equipamentos e pessoal treinado para ajudar a inscrição.

3.4.1. O auxílio aos candidatos restringe-se no uso gratuito dos equipamentos e auxílio em caso de dúvida e é limitado à quantidade de equipamentos e pessoal disponíveis. A inscrição e as informações prestadas nos requerimentos e demais documentos são de inteira responsabilidade do candidato.

3.5. Para efetivar a sua inscrição o candidato deverá seguir os seguintes passos:

- a) Acessar o endereço eletrônico: <http://fraiburgo.2011.fepese.org.br>;
- b) Ler atentamente o edital e certificar-se de que possui a escolaridade e habilitações exigidas pelo cargo;
- c) Preencher o Requerimento de Inscrição;
- d) Revisar todos os itens do requerimento, principalmente as informações relativas a documentação, data do nascimento e cargo pretendido;
- e) Enviar (transmitir) o requerimento pela Internet;
- f) Imprimir uma cópia do Requerimento de Inscrição que deve ficar em seu poder;
- g) Imprimir o boleto para pagamento da inscrição;
- h) Pagar o boleto em qualquer agência bancária, posto de auto-atendimento ou "home banking", preferencialmente do Banco do Brasil S.A, até o último dia de inscrições.

### 3.6. O valor da taxa de inscrição é de:

Para os cargos de Médico = R\$ 120,00 (cento e vinte reais);  
 Para os demais cargos com exigência de curso de ensino superior= R\$ 90,00 (noventa reais);  
 Para os cargos com exigência de curso de ensino médio= R\$ 60,00 (sessenta reais);  
 Para os cargos com exigência de ensino fundamental= R\$ 30,00 (trinta reais).

3.6.1. O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.

3.6.2. Não serão aceitos pagamentos feitos por maneira diversa da descrita no item 3.5 (h).

3.6.3. Será automaticamente cancelada a inscrição do candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição com cheque sem provisão de fundos ou com outras irregularidades que impossibilitem seu recebimento.

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

3.8. O preenchimento do Requerimento de Inscrição é de inteira responsabilidade do candidato.

3.9. As informações prestadas no requerimento de inscrição não poderão ser alteradas, exceto a eventual mudança de endereço.

3.10. A FEPESE não se responsabilizará por inscrições não efetivadas por falhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência dos dados, à impressão dos documentos solicitados e ou o pagamento da inscrição.

3.11. Havendo mais de uma inscrição será confirmada unicamente a última inscrição feita, desde que tenha sido paga.

3.12. Os candidatos portadores de deficiência que necessitarem de ajuda de profissionais especializados para inscrever-se, deverão fazer a solicitação com no mínimo 3 (três) dias úteis do término das inscrições, pelo telefone (48) 3953 1017, mencionando o atendimento especial que necessitam e o local onde pretendem inscrever-se.

3.13. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá assinalar no requerimento de inscrição a sua condição e no dia da aplicação da prova deverá ser acompanhada de pessoa maior a quem delegará a responsabilidade pelo cuidado e guarda da criança no local determinado pela FEPESE. O tempo destinado à amamentação não será acrescido ao horário de realização da prova.

## 4. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Ao candidato portador de deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, em igualdade de condições com os demais candidatos, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

4.2. São reservadas para os portadores de deficiência 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, conforme a tabela abaixo.

CARGO	VAGAS	VAGAS RESERVADAS	VAGAS LISTA GERAL
AGENTE OPERACIONAL	10	1	9
GUARDA DO PATRIMÔNIO PÚBLICO	2	1	1
ZELADOR DO PATRIMÔNIO	2	1	1
BIBLIOTECÁRIO	3	1	2

4.3. As pessoas com deficiência, que desejarem concorrer às vagas a elas reservadas, deverão assinalar sua condição no item específico do Requerimento de Inscrição.

4.4. Os candidatos inscritos para as vagas reservadas às pessoas com deficiência deverão, após completar a sua inscrição, entregar à FEPESE laudo médico que informe a espécie e o grau ou nível da deficiência de que é portador, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência e a cópia do Requerimento de inscrição.

4.4.1. Os documentos de que trata o item 4.4 deverão ser entregues até às 18 horas do último dia de inscrição em um dos postos de atendimento. Os documentos poderão ser enviados por SEDEX, mas devem ser postados com a devida antecedência, pois não serão aceitos se entregues em horário ou data posterior, mesmo que postados anteriormente.

4.4.2. O candidato que não entregar, até a data e horário determinados, os documentos solicitados ou entregá-los sem as informações indicadas não terá a sua inscrição homologada como portador de deficiência e se aprovado, figurará na lista de classificação geral por cargo.

4.5. Os candidatos que se declararem portadores de deficiência serão convocados para se submeter à perícia médica, que verificará a sua qualificação como deficiente, bem como, sobre a incompatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada.

4.5.1. A convocação para a perícia médica será publicada no sítio do concurso.

4.6. Os candidatos com deficiência deverão, no Requerimento de Inscrição, solicitar as condições especiais que desejarem para realizar a prova escrita (prova ampliada, leitor, intérprete de libras, auxílio para transcrição ou sala de fácil acesso). As solicitações serão atendidas segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

4.7. Os candidatos com deficiência que pretenderem tempo adicional para a realização da prova, de no máximo 1 (uma) hora, deverão:

- Indicar sua necessidade no Requerimento de Inscrição;
- Além de enviar a documentação de que trata o item 4.4, encaminhar solicitação por escrito até o último dia de inscrição, com justificativa acompanhada de laudo e parecer emitido por um especialista da área de sua deficiência que ateste a necessidade de tempo adicional.

4.8. O candidato com deficiência participará deste concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, horário, data, local de aplicação e nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.9. A publicação do resultado final do Concurso será feita em duas listas, contendo a primeira a classificação de todos os candidatos, inclusive as pessoas com deficiência, e a segunda constando somente à classificação das pessoas com deficiência.

4.10. Não será admitido recurso relativo à condição de pessoa com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.

4.11. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

## 5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições que preencherem todas as condições deste

Edital serão homologadas pela FEPESE. O ato de homologação será publicado no endereço eletrônico <http://fraiburgo.2011.fepese.org.br/>

5.2. A relação das inscrições não homologadas, devido ao indeferimento pela FEPESE, será divulgada no endereço do concurso na Internet: <http://fraiburgo.2011.fepese.org.br/> .

## 6. DAS PROVAS

6.1. O concurso público, objeto deste Edital, compreenderá o exame de habilidades e de conhecimentos aferidos da forma abaixo.

6.1.1. Cargos de Mecânico, Motorista e Zelador do Patrimônio:  
Primeira etapa: Prova escrita com questões objetivas, de caráter eliminatório e classificatório.

Segunda etapa: Prova prática de caráter classificatório e eliminatório.

6.1.2. Demais cargos:

Etapa única constituída de prova escrita com questões objetivas de caráter classificatório e eliminatório.

6.1.3. A prova escrita será realizada no dia 21 de agosto de 2011, das 14 h às 17 h, na cidade de Fraiburgo, em locais que serão divulgados com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, no endereço eletrônico do concurso: <http://fraiburgo.2011.fepese.org.br>.

6.1.4. A FEPESE poderá, não havendo na cidade de Fraiburgo locais adequados para a alocação de todos os candidatos, realizar provas em cidades vizinhas.

## 6.2. DA PROVA ESCRITA

6.2.1. A prova escrita, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada a todos os cargos objeto do presente concurso e constará de questões objetivas, de conhecimentos gerais e conhecimentos específicos que terão, cada uma delas, cinco (5) alternativas (denominadas a,b,c,d,e) das quais uma única será a correta.

6.2.2. O numero de questões, áreas de conhecimento por elas abrangidas, a distribuição e valor da pontuação das questões, são descritas nos quadros abaixo:

Para os cargos com exigência de curso superior:

ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTUAÇÃO POR ACERTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Português	5	0,4	2,0
2. Temas Atuais	5	0,2	1,0
3. Noções de Informática	3	0,2	0,6
4. Legislação	2	0,2	0,4
5. Conhecimentos específicos	15	0,4	6,0
TOTAIS	30	-	10,0

Para os cargos com exigência de curso médio:

ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTUAÇÃO POR ACERTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Português	5	0,4	2,0
2. Temas Atuais	5	0,4	2,0
5. Conhecimentos específicos	15	0,4	6,0
TOTAIS	25	-	10,0

Para os cargos com exigência de ensino fundamental:

ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTUAÇÃO POR ACERTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Português	5	0,4	2,0
2. Temas Atuais	5	0,4	2,0
5. Conhecimentos específicos	10	0,6	6,0
TOTAIS	20	-	10,0

6.2.3. Será considerado aprovado na prova escrita:

6.2.3.1. O candidato aos cargos com exigência de curso superior que obtiver nota igual ou superior a 5,00 (cinco);

6.2.3.2. O candidato aos cargos com exigência de curso de ensino médio que obtiver nota igual ou superior a 4,00 (quatro);

6.2.3.3. O candidato aos cargos com exigência de curso de ensino fundamental que obtiver nota igual ou superior a 3,00 (três);

## 6.3. NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA.

### DO PREENCHIMENTO DO CARTÃO RESPOSTA

6.3.1. O candidato receberá para realizar a prova um caderno de questões e um cartão de respostas, devendo conferir atentamente se correspondem à sua inscrição e cargo/especialidade, se contem todas as questões e se não apresentam qualquer falha que prejudique a resolução da prova.

6.3.2. A ocorrência de qualquer irregularidade deverá ser comunicada imediatamente ao fiscal de sala.

6.3.3. As respostas corretas das questões objetivas deverão ser marcadas no cartão resposta com caneta esferográfica feita de material transparente, com tinta de cor azul ou preta, seguindo todas as instruções contidas no cartão.

6.3.4. A prova será corrigida unicamente pela marcação do candidato no cartão resposta, não sendo válidos quaisquer registros feitos no caderno de questões.

6.3.5. Não serão substituídos os cartões por erro do candidato nem atribuídos pontos às questões não assinaladas, ou marcadas com emendas ou rasuras, a lápis ou com caneta esferográfica de tinta com cor diversa das estabelecidas ou em desacordo com as instruções contidas no caderno de provas e ou cartão resposta.

6.3.6. Ao terminar a prova ou no horário determinado para o seu fim, o candidato entregará ao fiscal de sala o cartão resposta devidamente assinado e o caderno de questões.

### DO ACESSO AO LOCAL DE PROVA

6.3.7. O acesso aos locais de prova será permitido com a antecedência de 40 (quarenta) minutos em relação ao seu início. O horário fixado será o horário oficial de Brasília. Será vedada a admissão ao local de prova ao candidato que se apresentar após o horário determinado para o seu início.

6.3.8. A entrada nos locais de prova só será admitida mediante a apresentação de documento de identificação original, no prazo de validade e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura, não se aceitando cópias mesmo que autenticadas.

6.3.8.1. Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias.

6.3.8.2. São considerados documentos de identificação: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional, passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação, com foto.

#### DAS PROIBIÇÕES DURANTE A REALIZAÇÃO DA PROVA

6.3.9. Durante a realização das provas é proibido:

- a) A comunicação entre os candidatos;
- b) A utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação;
- c) O porte, mesmo desligado, de quaisquer aparelhos eletroeletrônicos tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, pendrive, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie;
- d) O uso de óculos escuros, salvo se prescrito em receita médica, ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.;
- e) O porte de lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha;
- f) O porte de qualquer tipo de armamento;
- g) A ingestão de alimentos e bebidas, com exceção de água acondicionada em embalagem plástica transparente sem rótulos e ou etiquetas;
- h) Ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal;
- i) Entregar a prova antes de decorrida 1 (uma) hora do seu início.

#### O MATERIAL PERMITIDO PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA

6.3.10. O candidato pode ter no local de prova unicamente:

- a) Documento de identificação;
- b) Cópia do Requerimento de Inscrição;
- c) Caneta esferográfica fabricada com material transparente com tinta de cor azul ou preta;
- d) Água acondicionada em vasilhame fabricado em material transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo.

6.3.10.1. Caso o candidato porte dinheiro poderá manter no bolso a sua carteira unicamente com seus documentos de identificação e dinheiro, não podendo conter qualquer outro papel, impresso, texto ou anotação.

6.3.11. Recomenda-se ao candidato que não traga para o local de prova qualquer material não permitido. Se os trouxer, deve entregar todos os materiais, equipamentos e utensílios não autorizados, quando se tratarem de aparelhos ou equipamentos devidamente desligados, aos fiscais da sala, sem qualquer outro aviso, antes do início da prova.

6.3.12. A FEPESE e o Município de Fraiburgo não assumem qualquer responsabilidade pelo extravio, roubo ou avaria de qualquer material trazido ao local de prova.

6.3.13. A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, constitui-se desobediência às normas do presente concurso público e implicará na exclusão do candidato do concurso, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.

#### OUTRAS NORMAS

6.3.14. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão entregar o caderno de questões e o cartão resposta simultaneamente.

6.3.15. Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para a prova, nem a realização de prova fora do horário e local marcados para todos os candidatos.

6.3.16. O candidato declara estar ciente e concordar que a FEPESE, através de seus prepostos, poderá proceder à sua identificação datiloscópica e ou por qualquer outro meio, bem como revista pessoal e de seus pertences, por quaisquer meios inclusive eletrônicos.

6.3.17. O Município de Fraiburgo e a FEPESE não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, mesmo em caso de alteração de datas e locais das provas, bem como pelo furto e roubo de qualquer pertence ou veículo quando da realização das provas.

6.3.18. Os candidatos não poderão estar acompanhados de outras pessoas na sala de provas, mesmo que filhos menores.

#### 6.4. DA PROVA PRÁTICA

6.4.1. A segunda etapa do concurso público para os cargos de Mecânico, Motorista e Zelador do Patrimônio, será constituída de uma prova prática.

6.4.1.1. A convocação para a prova prática será efetuada por edital próprio que será publicado no sitio do concurso na Internet até o dia 29 de agosto de 2011.

6.4.2. Serão submetidos à prova prática unicamente os candidatos aprovados na prova escrita que tiverem obtido a seguinte classificação:

MECÂNICO: Aprovados na prova escrita e classificados do 1º (primeiro) ao 15º (décimo quinto) lugares.

MOTORISTA: Aprovados na prova escrita e classificados do 1º (primeiro) ao 15º (décimo quinto) lugares;

ZELADOR DE PATRIMÔNIO: Aprovados na prova escrita e classificados do 1º (primeiro) ao 15º (décimo quinto) lugares.

6.4.3. A Prova Prática será realizada no dia 04 de setembro de 2011 em horários e locais que serão divulgados quando da publicação do edital de convocação.

6.4.3.1. Será atribuída nota zero na prova prática, ao candidato que, por qualquer razão, chegar com atraso, não comparecer ou comparecer em local e horário diverso do publicado, não portar a documentação exigida, bem como deixar de obedecer a qualquer das normas da prova prática.

6.4.3.2. Por razões de ordem técnica ou meteorológica poderá ser transferida a data, local e horário da realização das provas. Os candidatos serão avisados por comunicado no endereço eletrônico do concurso e ou por aviso fixado no mural e ou porta de entrada principal do local anteriormente marcado para a sua realização, quando o evento determinante da alteração for de natureza imprevisível.

6.4.4. Os candidatos deverão comparecer ao local e horário determinados:

a) Munidos de documento de identificação e os candidatos ao cargo de Motorista a carteira nacional de habilitação exigida pelo edital, não se aceitando cópias mesmo que autenticadas e ou protocolos.

b) Trajados e calçados adequadamente para a execução das tarefas da prova prática, não sendo admitidos candidatos sem calçado ou peça de vestuário.

6.4.5. Os candidatos declaram, ao inscrever-se, gozar de perfeita saúde e estarem aptos para realizar as tarefas que lhe forem

determinadas.

6.4.6. Durante a duração da prova prática é proibido fumar ou ingerir qualquer medicamento ou alimento e usar equipamento de som de qualquer natureza.

6.4.7. O candidato poderá trazer e beber água acondicionada em garrafa de material plástico.

6.4.8. As máquinas, ferramentas, utensílios e materiais que deverão ser usados na prova prática serão fornecidos pelo Município de Fraiburgo, no estado em que se encontrarem.

6.4.9. Quando couber, estarão à disposição dos candidatos, junto com as ferramentas e materiais que empregarão para a realização da tarefa, os equipamentos de proteção individual determinados pela legislação em vigor. A recusa em usá-los ou o seu uso de forma inadequada implicará na desclassificação do candidato.

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

6.4.9.2. Concluída a prova, o candidato assinará termo de realização da prova prática que atestará terem sido cumpridas todas as normas editalícias, do que não poderá arguir posteriormente.

6.4.10. As tarefas a serem executadas e o tempo de duração da prova, estarão especificadas e descritas em uma "Folha de Tarefa" que será preparada pela banca de avaliação da prova prática.

6.4.11. Os candidatos, na rigorosa ordem de inscrição, serão conduzidos ao local onde será aplicada a prova, onde sortearão um envelope contendo uma Folha de Tarefa e, após autorização do avaliador, iniciarão a sua execução.

6.4.12. Terminado o prazo fixado na folha de tarefa, se houver, o candidato interromperá a execução do trabalho determinado, mesmo que não o tenha concluído, sendo avaliadas as etapas que cumpriu.

6.4.13. Durante a realização da Prova Prática serão avaliados:

- a) Postura corporal durante execução da tarefa.
- b) Correto uso do equipamento e ou ferramentas, etc.;
- c) Disciplina, persistência e capacidade de concentração.
- d) Qualidade da execução da tarefa.
- e) Demonstração pelo candidato de que conhece as atividades do cargo que se inscreveu.

6.4.14. A avaliação da Prova Prática será feita por avaliadores, designados pela FEPESE. Os avaliadores preencherão, para cada candidato, uma ficha de avaliação, atribuindo pontos de 0 a 2 para cada um dos quesitos descritos no item 6.4.13. A nota da prova prática será obtida mediante a média da soma dos pontos atribuídos pelos avaliadores.

6.4.14.1. Para cada um dos itens avaliados serão atribuídos os seguintes pontos:

- 0 - Se não atingiu o objetivo determinado;
- 1 - Se atingiu parcialmente;
- 2 - Se atingiu totalmente.

6.4.14.2. A avaliação será expressa em uma nota da prova prática de 0 (zero) a 10,00(dez).

6.4.14.3. Será desclassificado o candidato que não obtiver nota igual ou superior a 3,00 (três) na Prova Prática.

6.4.15. Descrição da Prova Prática

a) Prova prática para o cargo de Motorista.

I. A Prova Prática para o cargo de Motorista consistirá na realização de teste durante o qual o candidato deverá ligar o veículo e em seguida dirigir em linha reta, curva, aclive, declive e estacionar em local determinado e marcado.

II. De acordo com as condições do local em que se realizar a prova poderão ser suprimidas, para todos os candidatos, as exigências de dirigir em aclive ou declive.

III. Na folha de tarefa, sorteada nos termos desse edital, estarão descritos o tipo e a identificação do veículo no qual os candidato deverá ser avaliado que não poderá, sob qualquer alegação ser trocado e nem se fará uma nova escolha.

IV. Não haverá tempo máximo para as tarefas de dirigir em linha reta, curva, aclive, declive, mas o candidato poderá fazer no máximo duas (2) tentativas para estacionar o veículo em local determinado e marcado, no tempo máximo de 5 (cinco) minutos.

b) Prova prática para o cargo de Mecânico.

I. A Prova prática para o cargo de Mecânico consistirá na análise, pelo candidato, de um suposto defeito no sistema de injeção eletrônica ou carburador, ou cambio ou embreagem ou freios de um veículo.

II. Na Folha de Tarefas estará descrito o defeito e a circunstância em que ocorreu, devendo o candidato no tempo nela estipulado, descrever os passos que seguiria para reparar o veículo.

III. O equipamento ou veículo poderá ser substituído, para todos os candidatos, por imagem gerada em computador em que a peça ou sistema com defeito seja visualizado.

c) Prova prática para o cargo de Zelador de Patrimônio.

I. A Prova Prática para o cargo de Zelador de Patrimônio consistirá na execução de uma das tarefas abaixo:

1. Pintar uma área determinada na folha de tarefa, escolhendo e preparando a tinta e os materiais apropriados e realizando todas as tarefas de limpeza e preparação da superfície para receber a cobertura. Terminado o serviço o candidato deverá limpar e guardar de forma apropriada o material utilizado.

2. Cortar o material necessário e montar uma esquadria com as dimensões fixadas na folha de tarefa, utilizando as ferramentas apropriadas. Terminado o serviço o candidato deverá limpar e guardar de forma apropriada o material utilizado.

3. Fixar ferragens em uma porta, utilizando o material e ferramentas apropriadas. Terminado o serviço o candidato deverá limpar e guardar de forma apropriada o material utilizado.

4. Reparar uma parede de alvenaria danificada, escolhendo os materiais e ferramentas necessários e executando todas as tarefas de preparação e acabamento. Terminado o serviço o candidato deverá limpar e guardar de forma apropriada o material utilizado.

5. Construir um segmento de uma parede ou muro de alvenaria, escolhendo os materiais e ferramentas necessários e executando todas as tarefas de preparação e acabamento. Não será fornecido o traço pronto que deverá ser preparado pelo candidato. Terminado o serviço o candidato deverá limpar e guardar de forma apropriada o material utilizado.

II. Na Folha de Tarefas estará descrito a tarefa que o candidato deverá desenvolver e estabelecido o tempo máximo para a sua realização.

III. Por razões técnicas, condições climáticas e ou força maior, uma ou mais tarefas descritas poderão ser suprimidas, sendo sorteadas entre os participantes unicamente as que efetivamente serão realizadas.

## 7. DO CÁLCULO DA NOTA FINAL E CLASSIFICAÇÃO DO CONCURSO.

7.1. A média final dos candidatos será calculada conforme as fórmulas abaixo:

7.1.1. Para os cargos de Mecânico, Motorista e Zelador de Patrimônio:

$$NF = (PE \times 7) + (PP \times 3) / 10$$

Sendo:

NF= Nota final.

PE= Prova escrita.

PP= Prova Prática.

7.1.2. Para os demais cargos:

NF= PE

Sendo:

MF= Nota final.

PE= Prova escrita.

7.2. Ocorrendo empate na nota final será aplicado para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal 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).

7.2.1. Para os candidatos que não estão ao amparo do item anterior, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

- Tiver obtido o maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- Tiver obtido o maior número de acertos nas questões de Português;
- Tiver obtido o maior número de acertos nas questões de Temas Atuais;
- Tiver obtido o maior número de acertos nas questões de Legislação (nos cargos em que tal disciplina for objeto de questões);
- Tiver obtido o maior número de acertos nas questões de Noções de Informática (nos cargos em que tal disciplina for examinada);
- Tiver a maior idade contada com base na idade em dia, meses e anos no dia da realização da prova escrita.

7.3. Serão publicadas as notas e médias unicamente dos candidatos aprovados.

7.3.1. Estará disponível no endereço eletrônico do concurso um link para consulta do desempenho dos candidatos que não lograrem aprovação.

## 8. DOS RECURSOS

8.1. Caberão recursos quanto à homologação das inscrições, conteúdo das provas e gabarito provisório, prova prática (nos cargos em que há exigência) e do resultado final do concurso público.

8.1.1. Os recursos só poderão ser interpostos nos prazos abaixo relacionados:

- RECURSO QUANTO À HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES: 2 (dois) dias úteis contados a partir da data de publicação do edital de homologação das inscrições.
- RECURSO QUANTO AO CONTEÚDO DAS PROVAS E GABARITO PROVISÓRIO: 2 (dois) dias úteis contados a partir da data de publicação do conteúdo das provas e gabarito provisório
- RECURSO QUANTO A NOTA OBTIDA NA PROVA PRÁTICA: 2 (dois) dias úteis contados a partir da data de publicação da nota da Prova Prática (Restrito aos cargos em que há exigência de Prova Prática).
- RECURSO QUANTO AO RESULTADO FINAL: 2 (dois) dias úteis contados a partir da data de publicação do resultado final.

8.1.1.1. Serão considerados dias úteis os dias de segunda a sexta-feira, exceto os em que ocorrerem feriados nacionais.

8.1.2. Os recursos poderão ser interpostos unicamente até às 18h dos dias previstos.

8.2. Para interposição dos recursos o candidato deverá seguir os seguintes procedimentos:

8.2.1. Acessar a página do concurso na Internet: <http://fraiburgo.2011.fepese.org.br/e> e clicar no link RECURSOS;

8.2.2. Preencher "on line" atentamente, com clareza e argumentos consistentes, o formulário de recurso e enviá-lo via Internet, seguindo as instruções nele contidas.

8.3. No caso de anulação de qualquer questão o ponto a ela correspondente será atribuído a todos os candidatos que a responderam.

8.4. No caso de erro ou falha na indicação da resposta correta o gabarito provisório será alterado.

8.5. Em virtude de decisão exarada pela Banca Examinadora em recurso interposto ou por decisão da Comissão Organizadora em virtude de erro material poderá ser alterada a nota da prova escrita e ou da prova prática e ou classificação do candidato para posição superior ou inferior ou mesmo a sua desclassificação caso não alcance a pontuação exigida pelo edital.

8.6. O despacho dos recursos será publicado e as respostas aos recorrentes serão publicados no endereço eletrônico do concurso: <http://fraiburgo.2011.fepese.org.br/>.

8.6.1. A decisão exarada nos recursos pela Comissão Organizadora, é irrecurável na esfera administrativa.

8.7. Não serão recebidos recursos interpostos por qualquer outro meio a não ser o descrito no Edital.

8.8. Os recursos intempestivos e inconsistentes não serão analisados.

## 9. DA POSSE

9.1. Os candidatos aprovados e classificados serão nomeados de acordo com as necessidades do Município de Fraiburgo, pela ordem decrescente de classificação, respeitadas as despesas totais com pessoal, segundo os limites prudenciais e totais fixados pela Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000.

9.2. Os candidatos aprovados e classificados, em etapa anterior à nomeação, serão convocados pelo Município de Fraiburgo para a apresentação dos documentos exigidos em lei, comprovação da escolaridade prevista no edital, registro no órgão ou conselho fiscalizador do exercício profissional e perícia médica.

9.2.1 No prazo de convocação o candidato deverá apresentar os seguintes exames de saúde acompanhados de laudo médico:

I - acuidade visual;

II - audiométrico;

III - hemograma;

IV - lipidograma;

V - glicemia;

VI - RX;

VII - fator RH;

VIII - sorologia para Lues;

IX - parcial de urina;

X - uréia;

XI - ECG de repouso, para candidatos com idade igual ou superior a 35 anos;

XII - exame clínico completo.

9.2.2. O perito designado pelo Município Fraiburgo poderá solicitar outros exames complementares.

9.2.3. Para ser declarado apto ou não ao trabalho, o candidato deverá passar por anamnese clínica e social, nos termos de regulamentação própria por ato da autoridade competente.

9.3. Julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo e apresentada toda a documentação exigida, será expedido ato de nomeação.

9.4. A posse dar-se-á até 30 (trinta) dias da data da nomeação, mediante assinatura do respectivo termo, no qual deverá declarar ter conhecimento das atribuições, dos deveres, das responsabilidades e dos direitos inerentes ao cargo para o qual foi aprovado.

9.4.1. Não ocorrendo à posse no prazo, considerar-se-á extinto o direito ao cargo para o qual foi aprovado, salvo em se tratando de candidato em licença ou afastamento legal, o prazo até 30 (trinta) dias, será contado do término do impedimento.

9.4.2. No ato da posse, o servidor apresentará declaração de bens e valores que constituir seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

9.5. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório.

9.6. Todos os atos relacionados à convocação dos candidatos classificados, recepção de documentos exigidos para nomeação, posse e estágio probatório são de competência exclusiva do Município de Fraiburgo.

## 10. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

10.1. Delega-se competência à FEPESE para:

- a) Receber as taxas de inscrição;
- b) Deferir e indeferir as inscrições;
- c) Emitir os documentos de confirmação de inscrições;
- d) Elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas;
- e) Apreciar, responder e dar publicidade aos recursos previstos neste Edital;
- f) Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
- g) Prestar informações sobre o Concurso;
- h) Publicar o Resultado Final.

## 11. DO FORO JUDICIAL

11.1. O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público previsto neste Edital é o da Comarca de Fraiburgo, Estado de Santa Catarina.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Todas as despesas de obtenção de documentos, transporte, alimentação e outras quaisquer, havidas em qualquer circunstância, são de exclusiva responsabilidade dos candidatos.

12.2. A FEPESE e o Município de Fraiburgo não assumem qualquer responsabilidade por extravio, roubo, furto ou ato de vandalismo sofridos pelos candidatos e ou seus pertences nos locais de prova.

12.3. Serão excluídos do Concurso, por ato da Comissão de Concurso da FEPESE, os candidatos que:

- a) Forem culpados por agressões ou descortesias para com

qualquer membro da equipe encarregada da realização das provas;

b) Forem surpreendidos, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio;

c) Utilizarem de qualquer meio com o objetivo de burlar a prova, ou apresentarem falsa identificação pessoal;

d) Ausentarem-se da sala de prova durante a sua realização, sem o acompanhamento de um fiscal;

e) Recusarem-se a submeter-se a identificação datiloscópica e ou revista pessoal ou de seus pertences, inclusive por meio eletrônico, sem prévio aviso, em qualquer recinto do estabelecimento onde se realizar a prova, a critério da Coordenação do Concurso.

f) Incorrerem em outras práticas previstas neste Edital que cominam a mesma sanção.

12.4. Não serão concedidas isenções dos valores de inscrições em nenhuma hipótese.

12.5. Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos conjuntamente pela Comissão de Concurso da FEPESE e pelo Município Fraiburgo.

Fraiburgo, 21 de junho de 2011.

NELMAR PINZ

Prefeito Municipal de Fraiburgo

## ANEXO 1

DAS RESPONSABILIDADES ATINENTES AOS CARGOS

CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO FUNDAMENTAL

AGENTE OPERACIONAL - Pavimentar e calçar solos de estradas, ruas e obras similares, para dar-lhes melhor aspecto e facilitar o tráfego de veículos: - Alinhando, escavando, demarcando e preparando o solo, - Assentando e nivelando o material, - Auxiliar na construção e montagem das armações de madeira dos edifícios, pontes galpões, viveiros e obras públicas diversas, utilizando processos e ferramentas adequadas. - Demolir edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas. - Auxiliar na execução de obras: - Preparando canteiros de obras, limpando a área e compactando solos, a fim de possibilitar o início dos trabalhos; - Determinando o alinhamento da obra, marcando-o com estacas e linhas, para orientar o assentamento do material; - Preparando o solo, recobrando-o com areia ou terra, para nivelá-lo para permitir o assentamento das peças. - Promover a execução, manutenção, recuperação e limpeza de valas, bocas de lobo, grelhas, tampas, caixas de água, vasos sanitários, pias, vestiários, alambrados, entre outros. - Realizar trabalhos auxiliares que contribuam com o correto abastecimento de água e coleta de esgoto no município: - Abrindo valas para colocação de tubulações;- Cortando e assentando tubulações;- Prestando suporte ao Instalador Hidráulico.- Realizar atividades pertinentes ao cultivo de flores, plantas, gramados, preparando a terra, plantando sementes e mudas, limpando o local, aplicando inseticidas, bem como realizando podas e aparando-as em épocas preestabelecidas pelos superiores, de modo a conservar e embelezar canteiros, parques, jardins, campos de futebol, entre outros e manter em funcionamento as atividades do horto.- Preparar área para sepultamentos, abrindo e fechando covas, bem como auxiliando na colocação do caixão, a fim de facilitar os sepultamentos e manter o local limpo e conservado.- Abrir túmulos mediante prévia autorização do órgão competente, visando auxiliar na exumação determinada pela Justiça, bem como na transferência de restos mortais. - Auxiliar nos serviços de encaiação, mecânica, eletricidade, entre outros, atuando como suporte para o profissional habilitado sempre que necessário ou conforme solicitação do superior imediato. - Auxiliar o topógrafo na realização de suas atribuições:- Auxiliando no reconhecimento de terrenos ou itinerários; - Auxiliando na demarcação de lotes e loteamentos; - Transportando e montando equipamentos

topográficos; - Roçando, batendo piquetes, medindo com trena, segurando baliza e mirando no punho; - Auxiliando no serviço de alinhamento; - Levantando medidas; - Zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos utilizados para levantamento topográfico, limpando e organizando-os. - Abastecer veículos e máquinas no pátio; - Auxiliar os serviços de manutenção mecânica de máquinas, veículos e equipamentos.- Carregar e descarregar veículos, quando solicitado.- Auxiliar, quando necessário, na elaboração de relatórios com informações e dados da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

**GUARDA DO PATRIMÔNIO PÚBLICO** - Guardar o patrimônio público, a fim de promover a ordem e segurança dos estabelecimentos e das pessoas que neles estiverem: - Exercendo vigilância dos prédios e outros bens municipais, - Executando ronda diurna ou noturna nas dependências de edifícios e áreas adjacentes; - Verificando e inspecionando qualquer anormalidade e/ou irregularidade, - Tomando as providências necessárias para evitar danos, como por exemplo, acionando autoridades competentes. - Fiscalizar a entrada e saída de qualquer material, volume e/ou bens móveis das dependências municipais, checando notas fiscais e documentos de entrada e saída, quando necessário, buscando evitar o desvio de materiais e outras faltas, visando o bom funcionamento das portarias. - Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos, durante e após o expediente normal de trabalho, tomando medidas preventivas em caso de identificação de irregularidades, contribuindo com a ordem e a segurança dos locais determinados.- Possibilitar a tomada de medidas preventivas e/ou corretivas, mantendo a autoridade superior ou órgão competente informado acerca de quaisquer irregularidades e/ou anormalidades.- Zelar pelo correto trânsito de servidores, controlando sua entrada e saída e o uso apropriado do crachá de identificação.- Solicitar socorro às autoridades competentes, imediatamente nos casos de incêndio, enchentes, ameaças de desabamentos vendáveis, atentados contra a integridade física e contra a vida, comunicando o fato à chefia imediata.- Efetuar verificação de volumes de qualquer natureza, conduzidos pelos pátios internos ou retirados das instalações do órgão, a fim de impedir eventual lesão ao patrimônio.- Revisar, quando necessário, embrulhos, bolsas e pastas de pessoas que estejam saindo pelos portões, apreendendo e impedindo a saída daqueles que contiverem mercadorias, cuja posse não se justifique.- Auxiliar, quando necessário, na elaboração de relatórios com informações e dados da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

**ZELADOR DO PATRIMÔNIO** - Executar trabalhos de reparo em edifícios e outras construções: - Assentando tijolos, ladrilhos,

azulejos, pedras, telhas e outros materiais; - Reparando estruturas de alvenaria, concreto e similares; - Misturando e dosando as quantidades de forma adequada de cimento, areia e água, para obter argamassa;- Rebocando as estruturas, - Atendendo para o prumo e nivelamento das mesmas;- Aplicar uma ou várias camadas de gesso sobre as partes reparadas, utilizando pá, colher de pedreiro ou outro instrumento apropriado, para dar a essas partes acabamento mais esmerado. - Auxiliar na execução de serviços de instalação e fazer reparos em instalações elétricas, substituindo lâmpadas e outros, de forma a permitir o bom funcionamento das instalações, tanto na parte operacional quanto de segurança.- Realizar troca de fechaduras de portas, janelas, e outros, a fim de garantir a segurança da instalação pela qual está zelando. - Realizar levantamento das necessidades de materiais, ferramentas entre outros, visando fornecer informações sobre a necessidade de compras, para possibilitar a continuidade dos trabalhos.- Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndio ou quaisquer outros relativos à segurança do órgão, garantindo a segurança do local.- Verificar instalações hidráulicas, elétricas e sanitárias durante o seu turno a fim de detectar possíveis irregularidades e providenciar, a tempo, as medidas recomendáveis.- Solicitar socorro às autoridades competentes, imediatamente nos casos de incêndio, enchentes, ameaças de desabamentos vendáveis, atentados contra a integridade física e contra a vida, comunicando o fato à chefia imediata.- Relatar as anormalidades verificadas no seu turno de trabalho, informando-as aos responsáveis pelo local.- Auxiliar, quando necessário, na elaboração de relatórios com informações e dados da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

**MECÂNICO** - Elaborar e executar plano de manutenção em veículos e máquinas, visando seu bom funcionamento e durabilidade:- Diagnosticar falhas no funcionamento do veículo/máquina;- Interpretar desenhos e normas técnicas;- Estimar tempo para a realização da manutenção- Selecionar as ferramentas mais adequadas para realizar o trabalho;- Efetuar a limpeza geral no motor;- Ajustar válvulas e componentes mecânicos, elétricos, hidráulicos e pneumáticos;- Limpar e drenar filtros;- Regular freio, sistema de ignição e injeção e altura de suspensão;- Balancear rodas;- Alinhar sistema de direção;- Desmontar, reparar e remontar caixa, diferencial e motores;- Realizar outras atividades pertinentes à manutenção, conforme necessidade.- Substituir peças nos mais diversos sistemas, estejam elas com defeito de fabricação ou desgastadas pelo tempo de uso, a fim de garantir o funcionamento dos mesmos.- Solicitar orçamentos e compra de peças, a fim de encontrar melhor qualidade de produtos, menor custo e melhores fornecedores.- Executar a lubrificação, regulagem e calibragem dos motores mecânicos, conforme especificações técnicas de cada fabricante, fazendo uso de instrumentos, ferramentas e/ou equipamentos apropriados.- Testar desempenho de componentes e sistemas de veículos/máquinas, realizando os mais diversos testes e utilizando ferramentas/máquinas adequadas, a fim de identificar possíveis falhas e garantir a segurança na operação dos mesmos.- Verificar a necessidade de reparos nas ferramentas e equipamentos utilizados na sua área de trabalho, visando manter o bom funcionamento dos mesmos.- Orientar os usuários sobre as condições de funcionamento e operação dos equipamentos e máquinas, visando otimizar o desempenho desses equipamentos e

evitar paradas por quebra ou defeito. - Realizar trabalhos de soldagem, confeccionando ou reparando peças, entre outros, de modo a contribuir com o correto funcionamento do equipamento que requer a peça.- Substituir, ajustar e/ou retificar peças como bomba de óleo, válvula, cabeçote, entre outras, quando necessário, utilizando ferramentas e/ou equipamentos específicos, de modo que o motor funcione corretamente.- Trocar e consertar pneus, utilizando ferramentas e métodos específicos, com o intuito de possibilitar o funcionamento de veículos e equipamentos.- Lubrificar e trocar óleo de veículos, máquinas e equipamentos, com a intenção de melhorar seu funcionamento e aumentar sua vida útil.- Auxiliar, quando necessário, na elaboração de relatórios com informações e dados da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.- Atender aos clientes internos e externos, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

**MOTORISTA** - Dirigir veículos do município, a fim de transportar pessoas e materiais ao seu local de destino: - fazendo os ajustes prévios; - detectando problemas mecânicos;- identificando sinais sonoros, luminosos e visuais; - transportando pessoas e materiais;- zelando pela sua segurança;- respeitando as regras de trânsito;- adotando medidas cabíveis na solução e prevenção de qualquer incidente/acidente.- Realizar verificações e manutenções básicas do veículo:- identificando avarias;- verificando nível do combustível;- abastecendo veículo;- limpando parte interna e externa do veículo;- verificando estado dos pneus;- testando sistema elétrico;- esterilizando veículos;- verificando nível do líquido de arrefecimento do reservatório; - testando sistema de freios;- conferindo equipamentos obrigatórios do veículo;- trocando pneus;- solicitando a troca de óleo;- acompanhando prazos ou quilometragem para revisões periódicas e providenciando/solicitando as mesmas;- verificando suspensão do veículo.- Auxiliar no embarque e/ou desembarque de passageiros e/ou pacientes, manuseando instrumentos e equipamentos, quando necessário, cuidando com a correta acomodação do passageiro e/ou paciente no veículo.- Tratar dos passageiros e/ou pacientes com respeito e urbanidade durante o transporte, evitando desconforto a estes indivíduos.- Abastecer veículos no pátio e/ou levar para abastecer veículos em postos de combustíveis;- Transportar combustível para máquinas no entorno do município e abastecê-las, a fim de possibilitar a continuidade dos trabalhos que dependem destas, seguindo as normas para este tipo de carga, atentando-se a qualquer sinal de irregularidade, tomando as medidas cabíveis para solucionar eventuais problemas. - Transportar cargas como cascalho, terra, entulho, bem como auxiliar no manuseio de mangueiras, quando dirigindo o caminhão limpa fossa.- Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade.- Proceder ao mapeamento de viagens, identificando usuários, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada ao destino, atendendo as necessidades do cargo.- Manter atualizada sua Carteira de Nacional de Habilitação e a documentação dos veículos, para não infringir as leis de trânsito. - Evitar acidentes, controlando e auxiliando na carga e descarga de mercadorias, orientando o seu acondicionamento no veículo, bem como garantir a correta entrega de mercadorias, verificando a localização dos depósitos e estabelecimentos onde se processarão carga e descarga e conferindo as mesmas com documentos de recebimento ou entrega.- Auxiliar, quando necessário, na elaboração de relatórios com informações e dados da área, visando fornecer

subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.- Manter o veículo utilizado constantemente higienizado.- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

#### CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ENSINO MÉDIO

**FISCAL DE OBRAS** - Receber projetos, verificando e informando documentos necessários, a fim de possibilitar aprovação e licenciamento para execução das edificações que os cidadãos desejam construir. - Realizar análise prévia de projetos, verificando os documentos apresentados, conferindo com a situação do respectivo imóvel no cadastro do Município, a fim de subsidiar o Engenheiro Responsável com informações pertinentes para sua avaliação.- Entregar projetos analisados aos proprietários ou engenheiros das obras, orientando acerca das alterações necessárias, a fim de que os mesmos possam realizar as correções e terem seus projetos aprovados.- Registrar a aprovação do projeto, acrescentando data de aprovação, lançando em livro apropriado e cadastrando no sistema, a fim de formalizar as informações relevantes.- Conceder licença para construções: Preenchendo requerimentos;- Emitindo documentos oficiais do município referentes a alvará de licença para construções, alvará de habite-se, alvará de demolição, a fim de possibilitar as ações de acordo com a legalidade.- Emitir certidão: de vistoria realizada; cadastral; de demolição; de isenção de projeto; de isenção de INSS; de revisão da taxa de lixo; de revisão da alíquota; para FATMA; de revisão de benfeitoria; negativa ou positiva, verificando se o contribuinte tem débito; de ITBI, verificando os documentos apresentados e a base cadastral; termo de cessão e transferência junto ao município, cadastrando vendedores e compradores, redigindo termo de transferência; entre outras.- Arquivar projetos, plantas, alvarás, documentos, entre outros, seguindo padrões e normas preestabelecidos, com a finalidade de conservar estes documentos, bem como facilitar sua localização.- Executar serviços de fiscalização de regularidade das edificações feitas no território do município, de modo a assegurar que as obras sejam executadas de acordo com os respectivos projetos e dentro das normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas e Técnicas): Verificando a regularidade do terreno que vai receber ou está recebendo a edificação;- Verificando se a construção está de acordo com os padrões estabelecidos no Plano Diretor, Código de Posturas e demais lei municipais que regulem a matéria;- Realizando medições através de equipamentos específicos, digitando as informações no sistema e levantando as quantidades efetivamente executadas;- Verificando se as construções, quando as características assim o exigirem, apresentam responsável técnico e a forma de acompanhamento e fiscalização da responsabilidade técnica;- Verificando se os fins a que se destinam as edificações não colidem com o que dispõe o zoneamento estabelecido no Plano Diretor e se as normas de urbanismo estão sendo respeitadas;- Embargando a continuidade de obras que não estejam de acordo com as normas estabelecidas em leis;- Avaliando se o alvará e o licenciamento municipal para construção, habitabilidade e/ou funcionamento de estabelecimentos estão condizentes com o tamanho, a finalidade e demais características da obra;- Requirindo, se necessário, através dos meios legais, a força policial para dar cumprimento as obrigações e eventuais embargos.- Dirigir veículo automotor, de modo a facilitar seu deslocamento entre obras e/ou serviços fiscalizados, bem como transportar servidores ou terceiros, quando necessário, aos locais de trabalho, de modo

a executarem suas atividades.- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

#### CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO SUPERIOR

**BIBLIOTECÁRIO** - Planejar e organizar a biblioteca, contribuindo com o incentivo à leitura:- Estabelecendo os procedimentos para seleção, aquisição, processamento, preparação e empréstimo de materiais;- Elaborando o regulamento e disposição interna da biblioteca;- Mantendo a biblioteca organizada e os materiais de fácil acesso;- Catalogando as obras de acordo com assuntos e faixa etária;- Disponibilizar informações aos usuários da biblioteca, prestando atendimento a estes, contribuindo com sua satisfação neste ambiente e facilitando suas buscas:- Cativando e estimulando o aluno a freqüentar a biblioteca;- Apresentando, de forma lúdica, as obras existentes na biblioteca;- Fornecendo a informação de maneira prática e rápida ao estudante;- Localizando informações;- Recuperando informações;- Elaborando estratégias de busca avançada;- Cadastrando usuário;- Empréstimo de material do acervo;- Controlando a circulação de recursos informacionais;- Orientando o usuário na preservação do acervo. Integrar a biblioteca no programa educativo, participando de projetos desenvolvidos nas salas de aula, bem como divulgando junto à comunidade escolar, informações sobre seus serviços e recursos bibliográficos, contribuindo com a formação dos alunos do município de Fraiburgo.- Pesquisar novos métodos e materiais educativos, visando tornar a biblioteca mais atrativa e podendo sempre oferecer novidades aos freqüentadores deste ambiente.- Organizar atividades culturais e de extensão, de modo a estimular hábitos de leitura e pesquisa na população.- Fazendo contatos com profissionais para atividades de incentivo à leitura, - Elaborando programas culturais em conjunto com a comunidade, - Auxiliando na realização de feiras de livros, eventos literários, entre outros.- Elaborar projetos a órgãos de fomento à cultura, leitura, bibliotecas e/ou arquivos, visando captação de recursos e inovações/melhorias no espaço de trabalho.- Tratar tecnicamente recursos informacionais:- Registrando, classificando e catalogando-os, de acordo com assunto ou norma pré-determinada, - Elaborando linguagens documentárias, resenhas e resumos; - Desenvolvendo e efetuando manutenção de bases de dados, - Desenvolvendo metodologias para geração de documentos digitais ou eletrônicos. - Desenvolver recursos informacionais, elaborando políticas de desenvolvimento de coleções, selecionando, adquirindo e armazenando recursos informacionais, avaliando, inventariando, conservando e preservando acervos. - Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.- Atuar de acordo com

princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

**FONOAUDIÓLOGO** - Buscar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala:- avaliando e identificando problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral:- empregando técnicas próprias de avaliação;- realizando os exames fonéticos de linguagem, audiometria, gravação, entre outros; - - estabelecendo o plano de treinamento ou terapêutico.- Prestar atendimento a pacientes, familiares e/ou cuidadores para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas:- utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia:- Planejando, desenvolvendo e executando campanhas de incentivo a prevenção;- Desenvolvendo estratégias e atividades terapêuticas com grupos especiais (gestantes, neonatos, idosos, entre outros). - Participar na viabilidade e resolutividade dos tratamentos, acompanhando seus pacientes, familiares e/ou cuidadores no processo do desenvolvimento de linguagem oral, escrita, fala, voz, articulação e audição:- Elaborando diagnósticos, pareceres, relatórios, documentos, prontuários e outros, observando as anotações das aplicações e procedimentos realizados.- Programando, desenvolvendo e supervisionando o treinamento de pacientes, familiares e/ou cuidadores;- Fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o usuário/paciente. - Promover a melhoria e aperfeiçoamento das equipes multiprofissionais, subsidiando decisões e ações bem como, participando efetivamente dos processos de planejamento e avaliação das mesmas.- Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, sempre que necessário, bem como encaminhando, requerendo pareceres técnicos e ou exames complementares, de outros profissionais de saúde, quando necessários.- Acompanhar in loco, quando necessário, a transferência de pacientes entre unidades e/ou estabelecimentos de saúde.- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando à adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

**MÉDICO** - Promover ações em saúde que propiciem o bem estar dos usuários, efetuando consultas e atendimentos médicos:- Realizando anamnese;- Realizando exame físico; - Levantando hipóteses diagnósticas;- Realizando e/ou supervisionando prope-dêutica instrumental;- Solicitando e/ou realizando exames complementares;- Interpretando dados de exames clínicos e exames complementares; - Diagnosticando estado de saúde;- Discutindo diagnóstico, prognóstico e tratamento com pacientes, clientes, responsáveis e familiares;- Realizando visitas domiciliares, quando necessário.- Tratar pacientes e clientes:- Planejando, indicando e prescrevendo tratamento; - Executar tratamentos com agentes químicos, físicos e biológicos;- Receitando drogas, medicamentos e fitoterápicos;- Praticando intervenções clínicas e/ou cirúrgicas;- Praticando procedimentos intervencionistas; - Estabelecendo prognóstico;- Monitorando estado de saúde dos pacientes;- Implementar ações para promoção da saúde: - Estabelecendo planos de ação;- Prescrevendo medidas higiênico-dietéticas;- Prescrevendo imunização; - Ministrando tratamentos preventivos;- Implementando medidas de segurança e proteção do trabalhador;- Implementando medidas de saúde ambiental;- Promovendo campanhas de saúde e atividades educativas; - Promovendo ações de controle de vetores e zoonoses;- Divulgando informações em mídia;- Prestando informações e orientações à

população, visando proporcionar troca de conhecimentos, divulgar fatores de riscos e outros;- Participando dos grupos e/ou reuniões comunitárias.- Elaborar documentos médicos, tais quais: prontuários, receitas, atestados, protocolos de condutas médicas, laudos, relatórios, pareceres, documentos de imagem, declarações, material informativo e normativo.- Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, encaminhando pacientes para atendimento especializado, requerendo pareceres técnicos (contra-referência) e ou exames complementares, analisando e interpretando exames diversos, para estabelecer o diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento, em conformidade com os ditames do código de ética médica do Conselho Federal de Medicina.- Manter o registro dos usuários atendidos, incluindo a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução, procedimentos tomados, a fim de efetuar a orientação terapêutica adequada.- Acompanhar in loco, quando necessário, a transferência de pacientes entre unidades e/ou estabelecimentos de saúde.- Realizar inspeções médicas para efeito de posse em cargo público; readaptação; reversão; aproveitamento; licença por motivo de doença em pessoa da família; aposentadoria, auxílio-doença; salário maternidade; revisão de aposentadoria; auxílio ao filho excepcional, licença acidente de trabalho, isenção de imposto de renda de servidores aposentados, entre outros, visando o cumprimento da legislação.- Realizar outras inspeções médicas de caráter elucidativo ou apoio relativo a casos sujeitos à perícia, conforme solicitação, bem como expedir laudo de licença para tratamento de saúde dos servidores, efetuando perícias domiciliares ou hospitalares, na impossibilidade de comparecimento destes ao local da perícia.- Compor a Junta Médica para revisão dos laudos médicos e apreciação dos pedidos de reconsideração, quando necessário e/ou solicitado, bem como auxiliar nos inquéritos administrativos e/ou judiciais e figurar como assistente técnico nas perícias judiciais designadas, formulando quesitos.- Auditar os laudos médicos para autorização de internação hospitalar.- Utilizar sistema informatizado para registro de consultas (prontuário).- Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS e Conselhos Profissionais de Medicina, visando a promoção da melhoria da qualidade de vida da população.- Realizar procedimento técnico-profissional dirigido para a prevenção primária, definida como a promoção da saúde e a prevenção da ocorrência de enfermidades ou profilaxia.- Realizar procedimento técnico-profissional dirigido para a prevenção secundária, definida como a prevenção da evolução das enfermidades ou execução de procedimentos diagnósticos ou terapêuticos.- Realizar procedimento técnico-profissional dirigido para a prevenção terciária, definida como a prevenção da invalidez ou reabilitação dos enfermos.- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município. - Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física. - Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

**MÉDICO - QUANDO ATUANDO EM MEDICINA DO TRABALHO:** - Promover a saúde do trabalhador em especial, aqueles expostos a maior risco de acidente de trabalho e/ou doenças profissionais, assegurando a sua continuidade operacional e a produtividade,

realizando periodicamente exames clínicos, solicitando e interpretando resultados, de acordo com o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).- Desenvolver, juntamente com a equipe técnica de Segurança do Trabalho, ações e programas de proteção e vigilância à saúde do trabalhador, analisando em conjunto, os riscos, condições de trabalho, fatores de insalubridade e periculosidade, fadiga e outros, visando a preservação da saúde e segurança do trabalhador.- Determinar, quando esgotados todos os meios conhecidos para a eliminação do risco e este persistir, mesmo reduzido, a utilização, pelo trabalhador, de Equipamentos de Proteção Individual - EPI, de acordo com o que determina a NR 6, desde que a contração, a intensidade ou característica do agente assim exija.- Responsabilizar-se tecnicamente, pela orientação quanto ao cumprimento do disposto nas NRs aplicáveis às atividades executada pela empresa e/ou seus estabelecimentos, satisfazendo as necessidades da medicina com segurança.- Promover a realização de atividades de conscientização, tanto por meio de campanhas quanto de programas de duração permanente, educando e orientando os trabalhadores para a prevenção de acidentes do trabalho e doenças ocupacionais.- Esclarecer e conscientizar os líderes municipais sobre acidentes do trabalho e doenças ocupacionais, estimulando-os em favor da prevenção.- Analisar e registrar em documento(s) específico(s) todos os acidentes ocorridos, com ou sem vítima e, todos os casos de doença ocupacional, descrevendo a história e as características, os fatores ambientais, as características do agente e as condições dos indivíduos portador(es), tendo esses casos arquivados para qualquer fim.- Registrar mensalmente os dados atualizados de acidentes do trabalho, doenças ocupacionais e agentes de insalubridade, preenchendo os quesitos predefinidos.- Realizar estabelecimento denexo causal para patologias ocupacionais ou de trabalho, a partir da anamnese clínica ocupacional, exames físicos, complementares e inspeção nos locais de trabalho.- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

**TERAPEUTA OCUPACIONAL** - Buscar, na saúde mental, a autonomia das pessoas em relação as suas limitações específicas, dedicando-se ao resgate da auto-estima, da realização, do auto-cuidado, da inclusão no mercado de trabalho e da participação na comunidade, além de promover a realização de atividades orientadas e supervisionadas, visando aumentar o contato social e convívio com mundo exterior. - Atender clientes, sejam eles pacientes ou servidores, a fim de elevar o perfil das funções motoras e mentais, para recuperar o homem em sua totalidade, bem como ampliar seu desempenho e participação social, através de procedimentos que envolvam a atividade humana:- Analisando aspectos sensorio-motores e/ou percepto-cognitivos e/ou sócio culturais;- Traçando plano terapêutico;- Preparando ambiente e material terapêutico;- Indicando conduta terapêutica;- Prescrevendo e adaptando atividades;- Estimulando cognição, desenvolvimento neuro-psicomotor normal, percepção tátil-cinestésica, percepção auditiva, percepção visual, percepção olfativa;- Reeducando postura;- Acompanhando evolução terapêutica.- Orientar servidores, pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis: - Explicando procedimentos

e rotinas;- Demonstrando procedimentos e técnicas;- Verificando a compreensão da orientação; - Esclarecendo dúvidas;- Visitando domicílios, escolas e postos de trabalho;- Orientando técnicas ergonômicas.- Desenvolver programas de prevenção e de promoção de saúde, melhorando a qualidade de vida no trabalho e fora dele: - Identificando a população alvo;- Analisando a viabilidade dos procedimentos junto à população alvo;- Planejando campanhas de prevenção; - Compondo plano de trabalho;- Identificando procedimentos alternativos;- Desenvolvendo atividades lúdicas e pedagógicas; - Atuando nos diversos programas de Saúde Pública, como em grupos de hipertensos, diabéticos, DST/AIV/AIDS, SISVAN, Idosos, Gestantes, entre outros.- Contribuir com a saúde do trabalhador, promovendo estratégias que levem a uma melhor qualidade de vida no trabalho, conhecendo as realidades e os fatores de risco aos quais os trabalhadores estão expostos, minimizando as possíveis dificuldades e acidentes. - Propor e desenvolver ações de reabilitação psicossocial junto aos trabalhadores afastados temporária ou permanentemente do trabalho.- Atuar na educação e promoção da saúde, atuando no enfrentamento de conflitos típicos de faixas etárias/períodos da vida, no período gestacional, facilitando o desenvolvimento do vínculo mãe-bebê, na elaboração e viabilização de projetos de vida e na adaptação e adequação de ambientes, rotinas de vida e práticas diárias.- Realizar programas de estimulação precoce, avaliação e tratamento neuropsicomotor, atendimentos a grupos, oficinas de geração de renda e outras demandas específicas da fase de desenvolvimento, visando a melhoria da qualidade de vida da população atendida.

## ANEXO 2

### PROGRAMAS

Importante: Poderão se constituir em matéria da prova todas as alterações das leis constantes do programa, aprovadas até a data de publicação do edital.

### PROGRAMAS PARA OS CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO SUPERIOR

#### CONHECIMENTOS GERAIS

**PORTUGUÊS** - Compreensão e interpretação de textos literários e não-literários. Estruturação do texto e dos parágrafos. Emprego de maiúsculas. Acentuação. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. Semântica (sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos). Redação Oficial.

**TEMAS ATUAIS** - Análise de assuntos relevantes e atuais das áreas de política, economia, sociedade, educação, política nacional e internacional, tecnologia, energia, esporte, história, turismo, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas. Aspectos históricos, geográficos, econômicos e culturais do município de Fraiburgo.

**LEGISLAÇÃO** - Lei Orgânica do Município. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA** - Criação de pastas e arquivos. Salvar arquivos. Criar Atalhos. Cópia, back up e transferência de arquivos. Word: Criação de documentos. Barras e ferramentas. Formatação de Textos. Inserir tabelas, figuras. Impressão. Excel. Uso das principais ferramentas. Uso das principais funções e fórmulas. Criação de Gráficos. Internet: Noções de navegação, download e up load de arquivos. Correio eletrônico. Noção de operação de impressoras e fac símile.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**BIBLIOTECÁRIO** - Biblioteconomia e ciência da informação: conceitos básicos e finalidades. Normas técnicas para a área de documentação: referência bibliográfica (de acordo com as normas da ABNT), resumos, abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas, sumário, preparação de índices de publicações, preparação de guias de bibliotecas, centros de informação e de documentação. Fontes de informação. Indexação: conceito, definição, linguagens, descritores, processos e tipos de indexação. Resumos e índices: tipos e funções. Classificação Decimal de Dewey (CDD). Classificação decimal universal (CDU): estrutura, princípios e índices principais e emprego das tabelas auxiliares. Catalogação (AACR-2): catalogação descritiva, entradas e cabeçalhos; catalogação de multimeios. Catálogo: tipos e funções. Organização e administração de bibliotecas: princípios e funções administrativas em bibliotecas. Serviços de informação. Formação e desenvolvimento de coleções: políticas de seleção e de aquisição, avaliação de coleções. Atendimento ao usuário. Estudo de usuário - entrevista. Disseminação da informação. Estratégias de busca da informação. Noções de informática para bibliotecas: dispositivos de memória, de entrada e saída de dados. Automação: formato de intercâmbio, formato MARC21, banco de dados, base de dados, planejamento da automação. Bibliografia: conceituação, teorias, classificação, histórico e objetivos. Bibliotecário: Legislação e Órgãos de Classe. Ética profissional.

**FONOAUDIÓLOGO** - Conhecimento em Anatomia e Fisiologia (pertinentes à prática fonoaudiológica). Patologia dos Órgãos da Fala e da Audição. Patologia do Sistema Nervoso Central: Patologia do SNC e suas implicações na comunicação: Encefalopatias não progressivas. Encefalopatia Crônica Infantil Fixa (Paralisia Cerebral), Disartrias, Dispraxias, Apraxias, Dislexia. Deficiência Mental. Distúrbio Psiquiátrico. Linguística Fonética e fonologia. Desenvolvimento Humano: físico e motor, perceptual e cognitivo. Aspectos psico-sociais dos indivíduos considerados excepcionais. Classificação das excepcionalidades: mental, visual, auditiva e física. Audiologia: Avaliação audiológica completa. Linguagem Oral: Desenvolvimento da Linguagem Oral: Contribuições das principais teorias psicolinguísticas: Comportamental (Skinner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky). Etapas de aquisição da linguagem: fonético-fonológica; Sintática, Semântica, Pragmática. Linguagem Escrita: Desenvolvimento da linguagem escrita: Contribuições das principais teorias psicolinguísticas: Comportamental (Skinner); onstrutivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky). Etapas de aquisição da linguagem escrita. Teorias, Técnicas, Avaliação e Tratamento dos Distúrbios da Comunicação. Fonoaudiologia em Instituição Educacional: Fonoaudiologia educacional: objetivos, conceitos e papéis.

**MÉDICO/DO TRABALHO** - Políticas de Saúde/SUS. Indicadores epidemiológicos. Parâmetros pertinentes a Saúde da Família. Constituição Federal 88 (artigo 196 a 200) Sistema Único de Saúde (origem, princípios e diretrizes). Papel do médico no Programa de Saúde da Família. Legislação e ética profissional. Doenças de Notificação Compulsória, Prevenção, Diagnóstico e Tratamento. Programa de Controle de Infecção Hospitalar; Código de Ética Profissional. Cuidados preventivos de saúde: princípios de avaliação e tratamento. A Investigação das Relações Saúde-Trabalho, o Estabelecimento do Nexo Causal da Doença com o Trabalho e as Ações Decorrentes. Bases Técnicas para o Controle dos Fatores de Risco e para a Melhoria dos Ambientes e das Condições de Trabalho Exposição a materiais biológicos Dermatoses ocupacionais. Patologia do Trabalho Conceito de patologia do trabalho Detecção de agravos à saúde relacionados com o trabalho na consulta médica. Estratégia de prevenção, gerenciamento de riscos e mudança tecnológica. Políticas públicas em saúde e segurança no trabalho

Organização do trabalho e seus impactos sobre a saúde dos trabalhadores. Riscos químicos: agrotóxicos. Riscos físicos: Ruído e Radiações ionizantes. Ergonomia Acidentes e doenças do trabalho provocados por animais peçonhentos. Doenças do sistema nervoso central relacionadas com o trabalho. Patologia do ouvido relacionada com o trabalho. Patologia respiratória relacionada com o trabalho. Psicopatologia e saúde mental no trabalho. Distúrbios da voz relacionados ao trabalho. Doenças osteomusculares relacionadas ao trabalho. Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência. Vacinação do adulto. Clínica Médica: Hipertensão e problemas médicos comuns durante a gravidez. Hipertensão arterial sistêmica. Diabete melito. Doença ácido-péptica. AIDS. Doenças Sexualmente Transmissíveis. Dislipidemias Cefaléias Lombalgias e Cervicalgias. Asma brônquica. Pneumonia bacteriana. Dependência e abuso do álcool. Ansiedade. Depressão. Distúrbios do humor. Infecção do Trato Urinário. Urolitíase. Hipotiroidismo. Hipertiroidismo. Arritmias cardíacas. Dengue.

MÉDICO/GINECOLOGISTA - Políticas de Saúde/SUS. Indicadores epidemiológicos. Parâmetros pertinentes a Saúde da Família. Constituição Federal 88 (artigo 196 a 200) Sistema Único de Saúde (origem, princípios e diretrizes). Papel do médico no Programa de Saúde da Família. Legislação e ética profissional. Doenças de Notificação Compulsória, Prevenção, Diagnóstico e Tratamento. Programa de Controle de Infecção Hospitalar; Código de Ética Profissional. Cuidados preventivos de saúde: princípios de avaliação e tratamento. Gestaçao humana: anatomia e embriologia do trato genital feminino, ovulação e espermatogênese, diagnóstico de gravidez; Fisiologia da gestação: endométrio, decídua: menstruação e gravidez, anexos fetais, endocrinologia do ciclo gestativo, desenvolvimento morfo-funcional do feto, adaptações maternas à prenhez; Assistência pré-natal: pré-natal, estática fetal, pelve normal; Trabalho de parto - parto normal: fisiologia do trabalho de parto, mecanismo do parto, condução do trabalho de parto normal, assistência ao parto, anestesia e analgesia em obstetrícia, puerpério normal; Distúrbios do trabalho de parto: discinésias, distócia devido à anormalidade na apreensão, posição e no desenvolvimento fetal, distocia devido à anormalidade do trajeto, tocotraumatismo; Tococirurgia: fórceps, parto pélvico, grande extração, versão interna e externa, operação cesariana. Anormalidade do puerpério: doenças do secundamento, infecção puerperal, mastite, papel da obstetra no aleitamento materno; Interrupção da gestação: aborto, gestação ectópica; Doenças da placenta e membranas: doenças da placenta, neoplasia trofoblástica gestacional, amniorrexe prematura; Doenças específicas da gestação: pré-eclampsia, hemorragias do terceiro trimestre, prematuridade, pós-datismo, gestação múltipla; Anormalidades fetais: genética, diagnóstico pré-natal, drogas na gestação, ultra-sonografia; Avaliação da vitalidade fetal: cardiocografia, perfil biofísico fetal, dopiervelocimetria; Doenças clínicas intercorrentes do ciclo grávido puerperal: cuidados intensivos e traumatismos, cardiopatias, pneumopatias, nefropatias, uropatias, doenças do aparelho digestivo, endocrinopatias, doenças do tecido conjuntivo, neuropatias, DST, infecções.

MÉDICO/PSIQUIATRA - Delirium, demência, transtornos amnésicos e outros transtornos cognitivos; Transtornos relacionados ao uso de substâncias psicoativas; Esquizofrenia e outros transtornos psicóticos; Transtornos do humor; Transtornos de ansiedade; Transtornos somatoformes; Transtornos alimentares; Transtornos do sono; Transtornos de adaptação e transtorno de estresse pós-traumático; Transtornos dissociativos; Transtornos da identidade e da preferência sexual; Transtornos da personalidade; Transtornos factícios, simulação, não adesão ao tratamento; Transtornos emocionais e comportamentais com início usualmente ocorrendo durante a infância ou adolescência; Interconsulta psiquiátrica; Emergências psiquiátricas; Psicoterapias; Psicofarmacologia e Psicofarmacoterapia; Eletroconvulsoterapia e outras terapias biológicas; Epidemiologia dos transtornos psiquiátricos; Psiquiatria social

e preventiva.

MÉDICO/CIRURGIÃO GERAL - Considerações fundamentais: pré e pós-operatório; resposta endócrina e metabólica ao trauma; reposição nutricional e hidroeletrólítica do paciente cirúrgico. Trauma; politraumatismo; choque; infecções e complicações em cirurgia. Cicatrização das feridas e cuidados com drenos e curativos. Lesões por agentes físicos, químicos e biológicos; queimaduras. Hemorragias interna e externa; hemostasia; sangramento cirúrgico e transfusão. Noções importantes para o exercício da Cirurgia Geral sobre oncologia; anestesia; cirurgias pediátrica, vascular periférica e urológica; ginecologia e obstetrícia. Antibioticoterapia profilática e terapêutica; infecção hospitalar. Tétano; mordeduras de animais. Cirurgia de urgência; lesões viscerais intra-abdominais. Abdome agudo inflamatório, traumático penetrante e por contusão. Sistemas orgânicos específicos: pele e tecido celular subcutâneo; tireóide e paratireóide; tumores da cabeça e do pescoço; parede torácica, pleura, pulmão e mediastino. Doenças venosa, linfática e arterial periférica. Esôfago e hérnias diafragmáticas. Estômago, duodeno e intestino delgado. Cólon, apêndice, reto e ânus. Fígado, pâncreas e baço. Vesícula biliar e sistema biliar extra-hepático. Peritonites e abscessos intra-abdominais. Hérnias da parede abdominal. Parede abdominal; epíploo; mesentério; retroperitônio.

TERAPEUTA OCUPACIONAL - Intervenção terapêutica e seus pressupostos teóricos. Desenvolvimento sensorial, perceptivo, cognitivo e motor: normal e seus desvios. Bases anatômicas, fisiológicas e cinesiológicas aplicadas a Terapia Ocupacional. Terapia Ocupacional aplicada à neurologia, traumato-ortopedia, reumatologia, geriatria, gerontologia e saúde mental. Fundamentos de psicopatologia e psicofarmacologia. Reforma psiquiátrica no Brasil e proposta de desinstitucionalização. Avaliação em Terapia Ocupacional nas diversas áreas de intervenção. Análise de atividades: indicações e aplicação no tratamento ocupacional. Órteses e adaptações: prescrição e aplicação. Reabilitação psicossocial. Adequação postural para usuários de cadeira de rodas. Parâmetros para o funcionamento do SUS. Ações de Biossegurança. Humanização da Assistência.

PROGRAMAS PARA OS CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO DE ENSINO MÉDIO

CONHECIMENTOS GERAIS

PORTUGUÊS - Compreensão e interpretação de textos literários e não-literários. Estruturação do texto e dos parágrafos. Emprego de maiúsculas. Acentuação. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. Semântica (sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos).. Redação Oficial.

TEMAS ATUAIS - Análise de assuntos relevantes e atuais das áreas de política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, esporte, história, turismo, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas. Aspectos históricos, geográficos, econômicos e culturais do município de Fraiburgo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

FISCAL DE OBRAS - Lei Orgânica do Município de Fraiburgo. Códigos municipais de Obras, Zoneamento e Posturas. Licenciamento dos Estabelecimentos Industriais, Comerciais e Prestadores de serviços. Fundamentos técnicos e legais da construção civil. Noções de construção: fundações, estruturas, paredes e revestimentos, coberturas. Condições gerais das edificações: alinhamentos e afastamentos, classificação dos compartimentos, vãos, áreas,

circulações em mesmo nível, circulações de ligação de níveis diferentes, orientação e insolação. Elementos básicos do projeto: plantas, cortes, fachadas e detalhes. Projeto de reforma e modificação: acréscimo e demolição. Instalações prediais: hidráulicas, sanitárias e elétricas. Estabelecimentos comerciais; Uso de passeio público por estabelecimentos comerciais; Limpeza de terrenos urbanos. Auto de infração. Auto de apreensão. Tributos municipais.

#### PROGRAMAS PARA OS CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ENSINO FUNDAMENTAL

##### CONHECIMENTOS GERAIS

**PORTUGUÊS** - Compreensão e interpretação de textos. Emprego de maiúsculas. Acentuação gráfica. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego dos sinais de pontuação. Semântica (sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos).

**TEMAS ATUAIS** - Análise de assuntos relevantes e atuais ocorridos no Brasil nos anos de 2009, 2010 e 2011.

##### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**AGENTE OPERACIONAL** - Noções básicas de higiene e segurança no trabalho. Equipamentos, utensílios e ferramentas empregados na manutenção de edifícios, calçadas e pontes. Técnicas de pavimentação e calçamento. Preparação de sepultamentos: abertura e fechamento de covas, colocação do caixão. Carga, transporte e descarga de materiais. Noções de jardinagem. Cultivo de flores, plantas, gramados. Preparação da terra. Plantio de sementes e mudas. Aplicação de defensivos. Poda.

**GUARDA DO PATRIMÔNIO PÚBLICO** - Noções de segurança pessoal e patrimonial. Conhecimento dos termos e expressões relacionados às atividades do Guarda do Patrimônio Público. Conhecimento de equipamentos de comunicação utilizados na atividade. Prevenção e combate a incêndio. Primeiros Socorros. Segurança de Instalações.

**MECÂNICO** - Máquinas, motores e equipamentos mecânicos e hidráulicos: - componentes, peças, funcionamento, manutenção preventiva e corretiva. Ferramentas: conhecimento básico da nomenclatura (nomes) e utilização de ferramentas. Óleos e lubrificantes. Motor. Transmissão. Suspensão. Ignição. Direção. Freios. Sistema elétrico. chassi. Peças de reposição. Sistema de medidas empregado para peças, roscas e parafusos. Controle de estoque. Higiene e segurança no trabalho.

**MOTORISTA - CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO:** Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regras de Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias; **LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO:** Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos. Dos equipamentos obrigatórios. Da Condução de Escolares. Dos Documentos de Porte Obrigatório. Da Habilitação. Das Penalidades. Medidas e Processo Administrativo. Das Infrações. **SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO:** A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação; **DIREÇÃO DEFENSIVA:** Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes. Leis da Física. Aquaplanagem. Tipos de Acidentes. **PRIMEIROS SOCORROS:** Como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados. Higiene e Segurança no trabalho.

**ZELADOR DO PATRIMÔNIO** - Pintura de interiores e exteriores (preparação do material, mistura de tintas, pigmentos e óleos,

preparação de superfícies e técnicas e métodos de pintura). Noções básicas de marcenaria e carpintaria (cortar, armar, instalar, pregar, colar, encaixar e montar). Reparo de instalações hidráulicas. Noções de preparo de argamassa, assentamento de tijolos. Noções de concretagem. Técnicas de reboco. Higiene e segurança do trabalho.

#### **Edital Nº 002/2011**

EDITAL Nº 002/2011

Abre inscrições e define normas para o Concurso Público destinado a prover vagas do Quadro Permanente do Magistério Público do Município de Fraiburgo.

O Sr. Nelmar Pinz, Prefeito Municipal de Fraiburgo, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições, torna pública a realização de Concurso Público destinado a prover vagas, em regime estatutário, do Quadro Permanente do Magistério Público Municipal do Município de Fraiburgo de acordo com a Lei Complementar nº 111/2010 e suas alterações, que se regerá pelas normas estabelecidas neste Edital.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O concurso público será realizado sob a responsabilidade da Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos – FEPESE, localizada no Campus Professor João David Ferreira Lima, da Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC, Tel./Fax (48) 3953-1032, endereço de e. mail: fraiburgo2011@fepese.org.br, e site na Internet: <http://fraiburgo.2011.fepese.org.br/>

1.2. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

1.3. As inscrições estarão abertas no período compreendido entre as 12h do dia 27 de junho de 2011 e às 16h do dia 08 de agosto de 2011.

1.4. O presente concurso é válido pelo prazo de 2 (dois) anos, prorrogável uma vez, por igual período.

1.5. Os requerimentos, recursos administrativos e quaisquer documentos exigidos pelas normas do presente edital, deverão ser entregues, respeitados os prazos e condições previstas nas normas editalícias, nos dias úteis, das 8h às 12h e das 14h às 17h em um dos endereços seguintes:

Posto de atendimento ao candidato 1  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FRAIBURGO  
Av. Rio das Antas, 185,  
89.580-000 - Centro  
Fraiburgo, Santa Catarina.

Posto de Atendimento ao candidato 2.  
FUNDAÇÃO DE ESTUDOS E PESQUISAS SOCIOECONÔMICOS – FEPESE  
Campus Professor João David Ferreira Lima.  
Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC.  
88.040-900 - Trindade  
Florianópolis – SC.

1.6. A entrega de documentos poderá ser feita nos postos de atendimento, pessoalmente ou por procurador ao qual o candidato deverá outorgar poderes específicos para a entrega dos documentos.

1.6.1. Os documentos encaminhados via postal devem ser despachados com a devida antecedência, para o endereço da FEPESE e só serão aceitos se entregues rigorosamente no prazo determinado pelo edital, findo o qual, mesmo que tenham sido expedidos em data anterior, não serão processados, valendo para todos os fins de direito a data de entrega informada pelos correios.

1.6.2. Não são admitidas a inclusão, substituição ou complementação dos documentos entregues.

1.7. As respostas a requerimentos, resultados dos recursos interpostos e os avisos e editais relacionados ao presente concurso serão publicados no endereço na Internet <http://fraiburgo.2011.fepese.org.br/>.

1.7.1. Para ter acesso às respostas dos requerimentos protocolados, o candidato deve clicar, no sítio do concurso, o link Publicações/ Recursos e informar seu número de inscrição e CPF.

1.8. O extrato do presente edital será publicado no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina e no órgão de publicação oficial do município, veiculado eletronicamente no endereço da internet [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br).

1.9. O resultado final dos aprovados no concurso será divulgado da seguinte forma:

1.9.1. Lista por cargo/área de atuação, por ordem decrescente de classificação;

1.9.2. Lista dos candidatos inscritos e aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência;

1.9.3. Lista geral dos candidatos aprovados no concurso público, por cargo/área de atuação, em ordem decrescente de classificação.

1.10. A aprovação e classificação neste Concurso Público não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no Quadro de Pessoal do Município de Fraiburgo.

1.11. A inscrição no presente concurso implica na autorização para que os dados pessoais do candidato, resultados das provas e classificação sejam publicados no sítio do concurso na Internet e por qualquer outro meio ou mídia.

## 2. DOS CARGOS E ÁREAS DE ATUAÇÃO OBJETO DO PRESENTE CONCURSO PÚBLICO

### 2.1. CARGOS/ÁREA DE ATUAÇÃO, DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA SEMANAL, REQUISITOS DE ESCOLARIDADE/ESPECIAIS E REMUNERAÇÃO MENSAL.

CARGO/ÁREA DE ATUAÇÃO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS DE ESCOLARIDADE/ESPECIAIS	REMUNERAÇÃO MENSAL
COORDENADOR PEDAGÓGICO/ EDUCAÇÃO INFANTIL	2	40 h	Diploma de curso superior em Pedagogia, Normal Superior ou Licenciatura Plena e pós-graduação em nível de especialização e ou Mestrado, na área de Coordenação Pedagógica ou Gestão Escolar. .	R\$ 1.800,00

COORDENADOR PEDAGÓGICO/ENSINO FUNDAMENTAL	1	40 h	Diploma de curso superior em Pedagogia, Normal Superior ou Licenciatura Plena e pós-graduação em nível de especialização e ou Mestrado, na área de Coordenação Pedagógica ou Gestão Escolar. .	R\$ 1.800,00
PSICOPEDAGOGO	1	40 h	Diploma de curso superior em Pedagogia ou Normal Superior e Pós-graduação em nível de especialização e ou mestrado em Psicopedagogia	R\$ 1.800,00
PROFESSOR/ARTES	6	20 h	Diploma de curso superior com Licenciatura Plena em Artes ou em Educação Artística.	R\$ 675,00
PROFESSOR/CIÊNCIAS E PROGRAMAS DE SAÚDE	2	20 h	Diploma de curso superior com Licenciatura Plena em Ciências ou Ciências e Programas de Saúde	R\$ 675,00
PROFESSOR/EDUCAÇÃO FÍSICA	6	20 h	Diploma de curso superior com Licenciatura Plena em Educação Física.	R\$ 675,00
PROFESSOR/FILOSOFIA/TEOLOGIA	1	20 h	Diploma de curso superior com Licenciatura Plena em Filosofia ou Teologia.	R\$ 675,00
PROFESSOR/HISTÓRIA	2	20 h	Diploma de curso superior com Licenciatura Plena em História.	R\$ 675,00
PROFESSOR/LÍNGUA INGLESA	5	20 h	Diploma de curso superior com Licenciatura Plena em Inglês ou em Letras com Habilitação em Língua Inglesa	R\$ 675,00
PROFESSOR/MATEMÁTICA	5	20 h	Diploma de curso superior com Licenciatura Plena em Matemática.	R\$ 675,00

### 2.2. DAS RESPONSABILIDADES ATINENTES AOS CARGOS/ÁREA DE ATUAÇÃO

2.2.1. As responsabilidades atinente aos cargos/áreas de atuação estão informadas no Anexo 1 do presente edital.

### 3. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

3.1. Para participar do presente Concurso Público o candidato deverá inscrever-se e seguir estritamente as normas deste Edital.

3.2. São requisitos básicos para investidura nos cargos a que se refere o presente concurso:

- I – A nacionalidade brasileira ou equiparada;
- II - O gozo dos direitos políticos;
- III - A quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- IV - O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo/ área de atuação e registro no órgão ou conselho fiscalizador do exercício profissional;
- V - A idade mínima de dezoito anos;
- VI - Aptidão física e mental;

3.3. A inscrição somente poderá ser efetuada via Internet, no endereço eletrônico <http://fraiburgo.2011.fepese.org.br>, das 12h do dia 27 de junho de 2011 e às 16h do dia 08 de agosto de 2011.

3.4. Os candidatos que não tiverem acesso à Internet ou tenham

qualquer dificuldade para realizar a sua inscrição, terão ao seu dispor nos Postos de Atendimento indicados no item 1.5, respeitados os horários de funcionamento, equipamentos e pessoal treinado para ajudar a inscrição.

3.4.1. O auxílio aos candidatos restringe-se no uso gratuito dos equipamentos e auxílio em caso de dúvida e é limitado à quantidade de equipamentos e pessoal disponíveis. A inscrição e as informações prestadas nos requerimentos e demais documentos são de inteira responsabilidade do candidato.

3.5. Para efetivar a sua inscrição o candidato deverá seguir os seguintes passos:

Acessar o endereço eletrônico: <http://fraiburgo.2011.fepese.org>.  
Ler atentamente o edital e cientificar-se de que possui a escolaridade e habilitações exigidas pelo cargo/área de atuação;  
Preencher o Requerimento de Inscrição;  
Revisar todos os itens do requerimento, principalmente as informações relativas a documentação, data do nascimento e cargo/área de atuação pretendido;  
Enviar (transmitir) o requerimento pela Internet;  
Imprimir uma cópia do Requerimento de Inscrição que deve ficar em seu poder;  
Imprimir o boleto para pagamento da inscrição;  
Pagar o boleto em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento ou "home banking", preferencialmente do Banco do Brasil S.A, até o último dia de inscrições.

3.6. O valor da taxa de inscrição é de R\$ 90,00 (noventa reais).

3.6.1. O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.

3.6.2. Não serão aceitos pagamentos feitos por maneira diversa da descrita no item 3.5 (h).

3.6.3. Será automaticamente cancelada a inscrição do candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição com cheque sem provisão de fundos ou com outras irregularidades que impossibilitem seu recebimento.

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

3.8. O preenchimento do Requerimento de Inscrição é de inteira responsabilidade do candidato.

3.9. As informações prestadas no requerimento de inscrição não poderão ser alteradas, exceto a eventual mudança de endereço.

3.10. A FEPESE não se responsabilizará por inscrições não efetivadas por falhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência dos dados, à impressão dos documentos solicitados e ou o pagamento da inscrição.

3.11. Havendo mais de uma inscrição será confirmada unicamente a última inscrição feita, desde que tenha sido paga.

3.12. Os candidatos portadores de deficiência que necessitarem de ajuda de profissionais especializados para inscrever-se, deverão fazer a solicitação com no mínimo 3 (três) dias úteis do término das inscrições, pelo telefone (48) 3953 1017, mencionando o atendimento especial que necessitam e o local onde pretendem inscrever-se.

3.13. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá assinalar no requerimento de inscrição a sua condição e no dia da aplicação da prova deverá

ser acompanhada de pessoa maior a quem delegará a responsabilidade pelo cuidado e guarda da criança no local determinado pela FEPESE. O tempo destinado à amamentação não será acrescido ao horário de realização da prova.

#### 4. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Ao candidato portador de deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, em igualdade de condições com os demais candidatos, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

4.2. São reservadas para os portadores de deficiência 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, conforme a tabela abaixo.

CARGO/AREA DE ATUAÇÃO	VAGAS	VAGAS RESERVADAS	VAGAS LISTA GERAL
COORDENADOR PEDAGÓGICO/EDUCAÇÃO INFANTIL	2	1	1
PROFESSOR/ARTES	6	1	5
PROFESSOR/CIÊNCIAS E PROGRAMAS DE SAÚDE	2	1	1
PROFESSOR/EDUCAÇÃO FÍSICA	6	1	5
PROFESSOR/HISTÓRIA	2	1	1
PROFESSOR/LÍNGUA INGLESA	5	1	4
PROFESSOR/MATEMÁTICA	5	1	4

4.3. As pessoas com deficiência, que desejarem concorrer às vagas a elas reservadas, deverão assinalar sua condição no item específico do Requerimento de Inscrição.

4.4. Os candidatos inscritos para as vagas reservadas às pessoas com deficiência deverão, após completar a sua inscrição, entregar à FEPESE laudo médico que informe a espécie e o grau ou nível da deficiência de que é portador, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência e a cópia do Requerimento de inscrição.

4.4.1. Os documentos de que trata o item 4.4 deverão ser entregues até às 18 horas do último dia de inscrição em um dos postos de atendimento. Os documentos poderão ser enviados por SEDEX, mas devem ser postados com a devida antecedência, pois não serão aceitos se entregues em horário ou data posterior, mesmo que postados anteriormente.

4.4.2. O candidato que não entregar, até a data e horário determinados, os documentos solicitados ou entregá-los sem as informações indicadas não terá a sua inscrição homologada como portador de deficiência e se aprovado, figurará na lista de classificação geral por cargo/área de atuação.

4.5. Os candidatos que se declararem portadores de deficiência serão convocados para se submeter à perícia médica, que verificará a sua qualificação como deficiente, bem como, sobre a incompatibilidade entre as atribuições do cargo/área de atuação e a deficiência apresentada.

4.5.1. A convocação para a perícia médica será publicada no sítio do concurso.

4.6. Os candidatos com deficiência deverão, no Requerimento de Inscrição, solicitar as condições especiais que desejarem para realizar a prova escrita (prova ampliada, leitor, intérprete de libras, auxílio para transcrição ou sala de fácil acesso). As solicitações serão atendidas segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

4.7. Os candidatos com deficiência que pretenderem tempo

adicional para a realização da prova, de no máximo 1 (uma) hora, deverão:

Indicar sua necessidade no Requerimento de Inscrição;  
Além de enviar a documentação de que trata o item 4.4, encaminhar solicitação por escrito até o último dia de inscrição, com justificativa acompanhada de laudo e parecer emitido por um especialista da área de sua deficiência que ateste a necessidade de tempo adicional.

4.8. O candidato com deficiência participará deste concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, horário, data, local de aplicação e nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.9. A publicação do resultado final do Concurso será feita em duas listas, contendo a primeira a classificação de todos os candidatos, inclusive as pessoas com deficiência, e a segunda constando somente à classificação das pessoas com deficiência.

4.10. Não será admitido recurso relativo à condição de pessoa com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.

4.11. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

## 5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas pela FEPESE. O ato de homologação será publicado no endereço eletrônico <http://fraiburgo.2011.fepese.org.br/>

5.2. A relação das inscrições não homologadas, devido ao indeferimento pela FEPESE, será divulgada no endereço do concurso na Internet: <http://fraiburgo.2011.fepese.org.br/> .

## 6. DAS PROVAS

6.1. O concurso público, objeto deste Edital, compreenderá o exame de habilidades e de conhecimentos aferidos da forma abaixo.

6.1.1. Primeira etapa: Prova escrita de caráter eliminatório e classificatório: com questões objetivas;

6.1.2. Segunda etapa: Prova de títulos de caráter classificatório.

6.1.3. A prova escrita será realizada no dia 21 de agosto de 2011, das 14 h às 17 h, na cidade de Fraiburgo, em locais que serão divulgados com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, no endereço eletrônico do concurso: [http://fraiburgo.2011.fepese.org.br.](http://fraiburgo.2011.fepese.org.br/)

6.1.4. A FEPESE poderá, não havendo na cidade de Fraiburgo locais adequados para a alocação de todos os candidatos, realizar provas em cidades vizinhas à cidade de Fraiburgo.

## 6.2. DA PROVA ESCRITA

6.2.1. A prova escrita, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada a todos os cargos/área de atuação objeto do presente concurso e constará de questões objetivas, de conhecimentos gerais e conhecimentos específicos que terão, cada uma delas, cinco (5) alternativas (denominadas a,b,c,d,e) das quais uma única será a correta.

6.2.2. O numero de questões, áreas de conhecimento por elas abrangidas, a distribuição e valor das questões, são descritas nos quadros abaixo:

ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTUAÇÃO POR ACERTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Português	5	0,4	2,0
2. Temas Atuais	5	0,2	1,0
3. Legislação	3	0,2	0,6
4. Temas de Educação	7	0,2	1,4
5. Conhecimentos específicos	10	0,5	5,0
TOTAIS	30	-	10,0

6.2.3. Será considerado aprovado na prova escrita o candidato que obtiver nota igual ou superior a 5,00 (cinco);

6.3. Normas para a realização da prova escrita.

## DO PREENCHIMENTO DO CARTÃO RESPOSTA

6.3.1. O candidato receberá para realizar a prova um caderno de questões e um cartão de respostas, devendo conferir atentamente se correspondem à sua inscrição e cargo/área de atuação, se contem todas as questões e se não apresentam qualquer falha ou defeito que prejudiquem a resolução da prova.

6.3.2. A ocorrência de qualquer irregularidade deverá ser comunicada imediatamente ao fiscal de sala.

6.3.3. As respostas corretas das questões objetivas deverão ser marcadas no cartão resposta com caneta esferográfica feita de material transparente, com tinta de cor azul ou preta, seguindo todas as instruções contidas no cartão.

6.3.4. A prova será corrigida unicamente pela marcação do candidato no cartão resposta, não sendo válidos quaisquer registros feitos no caderno de questões.

6.3.5. Não serão substituídos os cartões por erro do candidato nem atribuídos pontos às questões não assinaladas, ou marcadas com emendas ou rasuras, a lápis ou com caneta esferográfica de tinta com cor diversa das estabelecidas ou em desacordo com as instruções contidas no caderno de provas e ou cartão resposta.

6.3.6. Ao terminar a prova ou no horário determinado para o seu fim, o candidato entregará ao fiscal de sala o cartão resposta devidamente assinado e o caderno de questões.

## DO ACESSO AO LOCAL DE PROVA

6.3.7. O acesso aos locais de prova será permitido com a antecedência de 40 (quarenta) minutos em relação ao seu início. O horário fixado será o horário oficial de Brasília. Será vedada a admissão ao local de prova ao candidato que se apresentar após o horário determinado para o seu início.

6.3.8. A entrada nos locais de prova só será admitida mediante a apresentação de documento de identificação original, no prazo de validade e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura, não se aceitando cópias mesmo que autenticadas.

6.3.8.1. Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias.

6.3.8.2. São considerados documentos de identificação: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos

e Ordens fiscalizadores de exercício profissional, passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação, com foto.

#### DAS PROIBIÇÕES DURANTE A REALIZAÇÃO DA PROVA

6.3.9. Durante a realização das provas é proibido:

A comunicação entre os candidatos;

A utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação;

O porte, mesmo desligado, de quaisquer aparelhos eletro-eletrônicos tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, pendrive, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie;

O uso de óculos escuros, salvo se prescrito em receita médica, ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.;

O porte de lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha;

O porte de qualquer tipo de armamento;

A ingestão de alimentos e bebidas, com exceção de água acondicionada em embalagem plástica transparente sem rótulos e ou etiquetas;

Ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal;

Entregar a prova antes de decorrida 1 (uma) hora do seu início.

#### O MATERIAL PERMITIDO PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA

6.3.10. O candidato pode ter no local de prova unicamente:

Documento de identificação;

Cópia do Requerimento de Inscrição;

Caneta esferográfica fabricada com material transparente com tinta de cor azul ou preta;

Água acondicionada em vasilhame fabricado em material transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo.

6.3.10.1. Caso o candidato porte dinheiro poderá manter no bolso a sua carteira unicamente com seus documentos de identificação e dinheiro, não podendo conter qualquer outro papel, impresso, texto ou anotação.

6.3.11. Recomenda-se ao candidato que não traga para o local de prova qualquer material não permitido. Se os trouxer, deve entregar todos os materiais, equipamentos e utensílios não autorizados, quando se tratarem de aparelhos ou equipamentos devidamente desligados, aos fiscais da sala, sem qualquer outro aviso, antes do início da prova.

6.3.12. A FEPESE e o Município de Fraiburgo não assumem qualquer responsabilidade pelo extravio, roubo ou avaria de qualquer material trazido ao local de prova.

6.3.13. A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, constitui-se desobediência às normas do presente concurso público e implicará na exclusão do candidato do concurso, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.

#### OUTRAS NORMAS

6.3.14. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão entregar o caderno de questões e o cartão resposta simultaneamente.

6.3.15. Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para a prova, nem a realização de prova fora do horário e local marcados para todos os candidatos.

6.3.16. O candidato declara estar ciente e concordar que a FEPESE, através de seus prepostos, poderá proceder à sua identificação datiloscópica e ou por qualquer outro meio, bem como revista pessoal e de seus pertences, por quaisquer meios inclusive eletrônicos.

6.3.17. O Município de Fraiburgo e a FEPESE não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, mesmo em caso de alteração de datas e locais das provas, bem como pelo furto e roubo de qualquer pertence ou veículo quando da realização das provas.

6.3.18. Os candidatos não poderão estar acompanhados de outras pessoas na sala de provas, mesmo que filhos menores.

#### 6.4. DA PROVA DE TÍTULOS

6.4.1. Os candidatos aprovados na prova escrita poderão participar da Prova de Títulos que será constituída pela análise e pontuação de certificados e ou diplomas de curso de pós-graduação, aperfeiçoamento ou atualização ou participação em Congressos na disciplina para a qual se inscreveu ou em Educação, apresentados pelos candidatos na forma, prazo e locais estipulados pelo presente edital.

6.4.2. Para participar da Prova de Títulos o candidato deverá entregar em um dos postos de atendimento descrito no item 1.5, cópia fotostática (Xerox) dos títulos que deseja sejam avaliados, acompanhadas do Requerimento para participação na Prova de Títulos, anexo ao presente edital (Anexo 2).

6.4.2.1. Constitui-se prova de cumprimento do prazo editalício, o carimbo de postagem dos documentos.

6.4.3. Os títulos apresentados serão pontuados de acordo com a tabela abaixo:

TÍTULO	DOCUMENTO COMPROBATÓRIO	VALOR UNITÁRIO
Título de Doutor	Diploma de Doutor, devidamente registrado, na disciplina para a qual se inscreveu ou na área de Educação, acompanhado de Histórico Escolar.	40
Título de Mestre	Diploma de Mestre, devidamente registrado na disciplina para a qual se inscreveu ou na área de Educação, acompanhado de Histórico Escolar.	30
Título de Especialista	Certificado ou diploma de curso de pós-graduação Lato Sensu - especialização na disciplina para a qual se inscreveu ou na área de Educação, acompanhado de Histórico Escolar.	10
Cursos de Atualização ou Aperfeiçoamento	Certificados de cursos de aperfeiçoamento e ou atualização ou participação em Congressos na disciplina para a qual se inscreveu ou na área de Educação com duração de 40 a 80 horas cada um deles, realizados entre 1º de junho de 2009 e 1º de maio de 2011 (o total de certificados de cursos de atualização ou aperfeiçoamento não pode exceder a 10 (dez)).	3

Cursos de Atualização ou Aperfeiçoamento	Certificados de cursos de aperfeiçoamento e ou atualização ou participação em Congressos na disciplina para a qual se inscreveu ou na área de Educação com duração de 81 a 100 horas cada um deles, realizados entre 1º de junho de 2009 e 1º de maio de 2011 (o total de certificados de cursos de atualização ou aperfeiçoamento não pode exceder a 10 (dez)).	5
Cursos de Atualização ou Aperfeiçoamento	Certificados de cursos de aperfeiçoamento e ou atualização ou participação em Congressos e Eventos na disciplina para a qual se inscreveu ou área de Educação com duração superior a 100 horas cada um deles, realizados entre 1º de junho de 2009 e 1º de maio de 2011 (o total de certificados de cursos de atualização ou aperfeiçoamento não pode exceder a 10 (dez)).	8

6.4.3.1. Os títulos de Doutor, Mestre e Especialista não serão avaliados cumulativamente. Caso o candidato apresente mais de um desses títulos será atribuída pontuação unicamente ao de maior valor.

6.4.3.2. Serão pontuados um título de Doutor ou Mestre ou Especialista cumulativamente aos certificados cursos de aperfeiçoamento e ou atualização ou participação em Congressos, de acordo com o limite e pontuação estabelecidos.

6.4.4. Serão pontuados unicamente 10 (dez) certificados de cursos de atualização ou aperfeiçoamento e ou participação em Congressos e Eventos. Caso o candidato apresente quantidade maior serão avaliados os 10 (dez) de maior pontuação.

6.4.5. O candidato declara, para os fins de direito, que as cópias apresentadas são autênticas 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.

6.4.6. Os candidatos cujos diplomas tenham sido expedidos com nome diferente do que consta na inscrição, deverão anexar certidão de casamento ou cópia da sentença que modificou o seu nome, sob pena de não terem os pontos computados.

6.4.7. Os títulos de doutorado e ou mestrado obtidos no exterior deverão ser validados por instituição nacional.

6.4.7.1. Os documentos redigidos em língua estrangeira devem ser acompanhados por tradução feita por tradutor oficial.

6.4.8. Não serão pontuados:

Certidões, atestados ou quaisquer outros documentos que não sejam certificados ou diplomas emitidos na forma da lei;  
Documentos emitidos fora do prazo fixado pelo edital;  
Títulos cujo nome do favorecido seja grafado de forma diversa da que consta no requerimento de inscrição e que não atendam o disposto no item 6.4.6;

Os títulos não entregues no prazo e locais determinados;  
Títulos obtidos em cursos que não sejam na disciplina para a qual o candidato está inscrito ou na área de Educação;  
Diplomas ou certificados de cursos de atualização com duração inferior a 40(quarenta) horas;

Os títulos que se constituírem requisito básico para o exercício do cargo/área de atuação. Por exemplo: os candidatos aos cargos de Coordenador Pedagógico ou Psicopedagogo que não tenham

curso específico, mas Licenciatura Plena em outro curso e curso de pós-graduação nas áreas para os quais se candidataram, não terão computados os títulos de pós-graduação, respectivamente, em Coordenação Pedagógica, Gestão Escolar e Psicopedagogia. Os títulos não acompanhados do requerimento de que trata o item 6.4.2.

Certificados de cursos de atualização ou aperfeiçoamento e ou participação em Congressos e Eventos em número superior a 10 (dez);

Os títulos em número excedente ao disposto no item 6.4.4.

A nota da prova de títulos será apurada de acordo com a seguinte fórmula:

$$NPT = PTA/100$$

Sendo: NPT= Nota da Prova de Títulos

PTA= Pontuação atribuída aos títulos apresentados.

6.4.10. A nota máxima na prova de títulos será 2,00 (dois) que será somada à nota da prova escrita para apuração da nota final.

## 7. DO CÁLCULO DA NOTA FINAL E CLASSIFICAÇÃO DO CONCURSO.

7.1. A média final dos candidatos será calculada conforme as fórmulas abaixo:

$$NF = NPE + NPT$$

Sendo:

NF= Nota final.

NPE= Nota da Prova escrita.

NPT= Nota da Prova de Títulos.

7.2. Ocorrendo empate na nota final será aplicado para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal 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).

7.2.1. Para os candidatos que não estão ao amparo do item anterior, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

Tiver obtido o maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;

Tiver obtido o maior número de acertos nas questões de Português;

Tiver obtido o maior número de acertos nas questões de Temas Atuais;

Tiver obtido o maior número de acertos nas questões de Legislação;

Tiver obtido o maior número de acertos nas questões de Temas de Educação.

Tiver a maior idade contada com base na idade em dia, meses e anos no dia da realização da prova escrita.

7.3. Serão publicadas as notas e médias unicamente dos candidatos aprovados.

7.3.1. Estará disponível no endereço eletrônico do concurso um link para consulta do desempenho dos candidatos que não lograrem aprovação.

## 8. DOS RECURSOS

8.1. Caberão recursos quanto à homologação das inscrições, conteúdo das provas e gabarito provisório, pontuação da prova de títulos e do resultado final do concurso público.

8.1.1. Os recursos só poderão ser interpostos nos prazos abaixo relacionados:

RECURSO QUANTO À HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES: 2 (dois) dias úteis contados a partir da data de publicação do edital de

homologação das inscrições.

RECURSO QUANTO AO CONTEÚDO DAS PROVAS E GABARITO PROVISÓRIO: 2 (dois) dias úteis contados a partir da data de publicação do conteúdo das provas e gabarito provisório

RECURSO QUANTO À PONTUAÇÃO NA PROVA DE TÍTULOS: 2 (dois) dias úteis contados a partir da data de publicação da nota da Prova de Títulos.

RECURSO QUANTO AO RESULTADO FINAL: 2 (dois) dias úteis contados a partir da data de publicação do resultado final.

8.1.1.1. Serão considerados dias úteis os dias de segunda a sexta-feira, exceto aqueles em que ocorrerem feriados nacionais.

8.1.2. Os recursos poderão ser interpostos unicamente até às 18h dos dias previstos.

8.2. Para interposição dos recursos o candidato deverá seguir os seguintes procedimentos:

8.2.1. Acessar a página do concurso na Internet: <http://fraiburgo.2011.fepese.org.br/> e clicar no link RECURSOS;

8.2.2. Preencher "on line" atentamente, com clareza e argumentos consistentes, o formulário de recurso e enviá-lo via Internet, seguindo as instruções nele contidas.

8.3. No caso de anulação de qualquer questão o ponto a ela correspondente será atribuído a todos os candidatos que a responderam.

8.4. No caso de erro ou falha na indicação da resposta correta o gabarito provisório será alterado.

8.5. Em virtude de decisão da Banca Examinadora em recurso interposto ou da Comissão Organizadora em virtude de erro material poderá ser alterada a nota da prova escrita e ou da prova prática e ou classificação do candidato para posição superior ou inferior ou mesmo a sua desclassificação caso não alcance a pontuação exigida pelo edital.

8.6. O despacho dos recursos será publicado e as respostas aos recorrentes serão publicados no endereço eletrônico do concurso: <http://fraiburgo.2011.fepese.org.br/>.

8.6.1. A decisão exarada nos recursos pela Comissão Organizadora, é irrecorrível na esfera administrativa.

8.7. Não serão recebidos recursos interpostos por qualquer outro meio a não ser o descrito no Edital.

8.8. Os recursos intempestivos e inconsistentes não serão analisados.

## 9. DA POSSE

9.1. Os candidatos aprovados e classificados serão nomeados de acordo com as necessidades do Município de Fraiburgo, pela ordem decrescente de classificação, respeitadas as despesas totais com pessoal, segundo os limites prudenciais e totais fixados pela Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000.

9.2. Os candidatos aprovados e classificados, em etapa anterior à nomeação, serão convocados pelo Município de Fraiburgo para a apresentação dos documentos exigidos em lei, comprovação da escolaridade prevista no edital, registro no órgão ou conselho fiscalizador do exercício profissional e perícia médica.

9.2.1. No prazo de convocação o candidato deverá apresentar os seguintes exames de saúde acompanhados de laudo médico:

I – acuidade visual;

II – audiométrico;

III – hemograma;

IV – lipidograma;

V – glicemia;

VI – RX;

VII – fator RH;

VIII – sorologia para Lues;

IX – parcial de urina;

X – uréia;

XI – ECG de repouso, para candidatos com idade igual ou superior a 35(trinta e cinco) anos;

XII – exame clínico completo.

9.2.2. O perito designado pelo Município Fraiburgo poderá solicitar outros exames complementares.

9.2.3. Para ser declarado apto ou não ao trabalho, o candidato deverá passar por anamnese clínica e social, nos termos de regulamentação própria por ato da autoridade competente.

9.3. Julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo e apresentada toda a documentação exigida, será expedido ato de nomeação.

9.4. A posse dar-se-á até 30 (trinta) dias da data da nomeação, mediante assinatura do respectivo termo, no qual deverá declarar ter conhecimento das atribuições, dos deveres, das responsabilidades e dos direitos inerentes ao cargo para o qual foi aprovado.

9.4.1. Não ocorrendo a posse no prazo, considerar-se-á extinto o direito ao cargo para o qual foi aprovado, salvo em se tratando de candidato em licença ou afastamento legal, o prazo até 30 (trinta) dias, será contado do término do impedimento.

9.4.2. No ato da posse, o servidor apresentará declaração de bens e valores que constituir seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

9.5. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório.

9.6. Todos os atos relacionados à convocação dos candidatos classificados, recepção de documentos exigidos para nomeação, posse e estágio probatório são de competência exclusiva do Município de Fraiburgo.

## 10. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

10.1. Delega-se competência à FEPESE para:

a) Receber as taxas de inscrição;

b) Deferir e indeferir as inscrições;

c) Emitir os documentos de confirmação de inscrições;

d) Elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas;

e) Apreciar, responder e dar publicidade aos recursos previstos neste Edital;

f) Emitir relatórios de classificação dos candidatos;

g) Prestar informações sobre o Concurso;

h) Publicar o Resultado Final.

## 11. DO FORO JUDICIAL

11.1. O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público previsto neste Edital é o da Comarca de Fraiburgo, Estado de Santa Catarina.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Todas as despesas de obtenção de documentos, transporte,

alimentação e outras quaisquer, havidas em qualquer circunstância, são de exclusiva responsabilidade dos candidatos.

12.2. A FEPESE e o Município de Fraiburgo não assumem qualquer responsabilidade por extravio, roubo, furto ou ato de vandalismo sofridos pelos candidatos e ou seus pertences nos locais de prova.

12.3. Serão excluídos do Concurso, por ato da Comissão de Concurso da FEPESE, os candidatos que:

Forem culpados por agressões ou descortesias para com qualquer membro da equipe encarregada da realização das provas;

Forem surpreendidos, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio;

Utilizarem de qualquer meio com o objetivo de burlar a prova, ou apresentarem falsa identificação pessoal;

Ausentarem-se da sala de prova durante a sua realização, sem o acompanhamento de um fiscal;

Recusarem-se a submeter-se a identificação datiloscópica e ou revista pessoal ou de seus pertences, inclusive por meio eletrônico, sem prévio aviso, em qualquer recinto do estabelecimento onde se realizar a prova, a critério da Coordenação do Concurso.

Incorrerem em outras práticas previstas neste Edital que cominam a mesma sanção.

12.4. Não serão concedidas isenções dos valores de inscrições em nenhuma hipótese.

12.5. Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos conjuntamente pela Comissão de Concurso da FEPESE e pelo Município Fraiburgo.

Fraiburgo, 21 de junho de 2011.

NELMAR PINZ

Prefeito Municipal de Fraiburgo

#### ANEXO 1 DAS RESPONSABILIDADES ATINENTES AOS CARGOS/AREA DE ATUAÇÃO

##### COORDENADOR PEDAGÓGICO/EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL

Articular e coordenar a elaboração do projeto político pedagógico, com foco na proposta pedagógica que defina as linhas norteadoras do currículo escolar, os princípios metodológicos, os procedimentos didáticos, as concepções de conhecimento e de avaliação, entre outros. Assegurar o cumprimento da função precípua da escola pública quanto à garantia do acesso, da permanência e êxito no percurso escolar do aluno. Participar na elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do projeto político pedagógico, de planos, programas e projetos eficazes de qualificação do processo ensino-aprendizagem. Assegurar a aplicação das diretrizes curriculares nacionais e dos parâmetros curriculares nacionais como referência da proposta pedagógica da escola. Orientar o trabalho do professor para a elaboração de um currículo escolar contextualizado, que garanta a adoção de conhecimentos atualizados, relevantes e adequados à legislação vigente. Coordenar e assessorar o processo de seleção de livros didáticos, respeitando critérios previamente estabelecidos e de acordo com o projeto político pedagógico da unidade. Acompanhar e avaliar o plano de trabalho do professor, de acordo com a proposta pedagógica da escola. Avaliar juntamente com os professores, o resultado de atividades pedagógicas, analisando o desempenho escolar e propondo novas oportunidades de aprendizagem aos alunos que apresentam dificuldades, objetivando a superação das mesmas. Planejar e coordenar em conjunto com a direção, as atividades escolares no que concerne a calendário escolar, composição de turmas, distribuição de carga horária, lista de materiais, escolha de livros didáticos,

recreio pedagógico, dentre outros. Planejar e coordenar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação de estudos, equivalência, reclassificação e conclusão de estudos do aluno. Planejar e coordenar as reuniões pedagógicas, de conselho de classe e com a comunidade escolar, objetivando a melhoria constante do processo ensino-aprendizagem. Mediar conflitos disciplinares entre professores e alunos de acordo com as normas de convivência da escola e da legislação em vigor, levando ao conhecimento da direção quando necessário, para os encaminhamentos cabíveis. Acompanhar o rendimento e a frequência dos alunos promovendo orientações ao mesmo e ao seu representante legal, encaminhando aos órgãos e/ou profissionais competentes os casos que se fizerem necessários. Acompanhar e registrar as decisões referentes ao atendimento feito ao aluno, quanto ao seu rendimento escolar, como analisar, discutir e avaliar constantemente o processo ensino-aprendizagem, redefinindo ações em conjunto com o professor. Coordenar atividades de recuperação de aprendizagem, realizando reuniões de Conselho de Classe, com o intuito de discutir soluções e sugerir mudanças no processo pedagógico. Estimular e orientar o professor na realização de auto-avaliação e avaliações bilaterais com seus alunos. Coordenar os processos de diagnóstico socioeconômico dos educandos e suas famílias para que o ensino-aprendizagem seja adequado à realidade identificada. Manter os pais permanentemente atualizados sobre a vida escolar do aluno, objetivando também esclarecer a natureza das dificuldades, bem como sugerindo estratégias para superação das áreas defasadas, efetivando a integração família e escola. Atuar no aprimoramento da relação escola x comunidade para dinamizar o processo ensino-aprendizagem. Promover ações junto à comunidade no sentido da sensibilização e conscientização quanto aos direitos e deveres da pessoa com necessidades especiais. Encaminhar e acompanhar junto ao Conselho Tutelar situações-problema detectadas com alunos na área de competência do órgão. Ministrando curso, palestra ou aula de aperfeiçoamento e atualização do corpo docente, realizando-as em serviço, com o intuito de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos profissionais. Assegurar a regularidade da vida escolar do aluno. Cumprir e zelar pelo cumprimento da legislação vigente. Coletar e atualizar o acervo da legislação em vigor. Assegurar a autenticidade, guarda, preservação e o sigilo de todos os documentos que tramitam no estabelecimento de ensino. Participar dos cursos de formação, simpósios, congressos, seminários e outros a fim de buscar enriquecimento pessoal e desenvolvimento profissional. Articular, facilitar, mediar e motivar o processo de autodesenvolvimento da equipe docente, através das ações que promovam evolução positiva no desempenho pedagógico, nas relações de trabalho e nas atitudes frente as suas funções. Levantar dados acerca da contextualização histórica da escola, das famílias envolvidas, buscando informações sobre as necessidades educacionais e sociais, caracterizando o perfil dos alunos, com o objetivo de fornecer subsídios para reflexão das mudanças sociais, políticas, tecnológicas e culturais da sua unidade escolar. Buscar apoio junto a profissionais especializados possibilitando ao corpo docente atuar com portadores de necessidades especiais, visando o atendimento com qualidade. Pesquisar os avanços do conhecimento científico, artístico, filosófico e tecnológico, bem como organizar grupos de estudo, orientando atividades interdisciplinares, de modo a promover formação contínua dos educadores (professores e/ou funcionários). Propor à direção a infra-estrutura necessária para a escola, a fim de atender alunos com necessidades especiais. Sugerir à direção a compra ou recuperação de materiais, equipamentos e recursos pedagógicos necessários à prática pedagógica eficaz. Promover ações, em articulação com a direção, que estimulem a utilização dos espaços físicos da escola, como salas de aula, de informática, laboratório, sala de leitura, biblioteca e outros. Elaborar e manter atualizados os registros e informações estatísticas, analisando, interpretando e divulgando os índices de desempenho da escola como aprovação, reprovação, frequência e evasão, a fim de estabelecer novas metas para alcançar a eficiência institucional. Estimular o aperfeiçoamento e a atualização do

corpo docente, incentivando a participação em cursos de formação, grupos de estudo, reuniões, palestras, simpósios, seminários e fórum, a fim de contribuir para o crescimento pessoal e profissional. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Participar de grupos de trabalho ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município. Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros direitos inalienáveis. Organizar e manter atualizada a memória histórica da escola. Representar, quando designado, a Secretaria Municipal, Fundação ou Autarquia em que está lotado. Substituir a direção, quando necessário e devidamente delegado. Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física. Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

#### PROFESSOR

Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, sugerindo objetivos gerais e específicos, propostas pedagógicas, definindo metodologias, estratégias de ensino, temas transversais, interdisciplinares, entre outros, de modo a cumprir com a legislação vigente, definindo um projeto atrativo e aplicável a unidade de ensino. Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino. Zelar pela aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de aceleração no desenvolvimento para os alunos de maior rendimento e de recuperação para os alunos de menor rendimento. Atualizar-se continuamente na área de atuação, através de pesquisas, cursos de extensão, seminários, congressos, leitura de livros especializados, entre outros, para a permanente melhoria da formação acadêmica e da qualidade do ensino. Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de 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, participando de reuniões com pais, recebendo-os pessoalmente, individualmente ou em grupo. Receber o educando com bom humor, passando segurança aos pais e a ele, para que tanto a família, quanto o educando, tenha confiança na unidade escolar e/ou no Centro de Educação Infantil e nos profissionais que o compõem. Respeitar e cumprir prazos estabelecidos pela coordenação para a entrega de documentos, projetos, relatórios, planejamentos, avaliações e outros. Participar com assiduidade das formações continuadas, buscando o autoaperfeiçoamento. Agir com ética, respeito e solidariedade perante companheiros de trabalho, contribuindo com o bom clima organizacional. Cultivar um bom relacionamento com os educandos, pais, responsáveis e demais servidores da unidade escolar e/ou centro de educação infantil. Zelar pela ordem, disciplina, conservação do material didático, dos equipamentos e do imóvel junto à comunidade escolar. Cumprir suas funções com assiduidade e pontualidade, zelando pela postura profissional, cumprindo normas da instituição. Avaliar os educandos através de observação e registros diários de acordo com as diretrizes para a avaliação da aprendizagem. Utilizar materiais adequados à faixa-etária dos educandos, estimulando seu processo de desenvolvimento cognitivo. Criar situações que elevam a autoestima do educando, tratando-o com afetividade, melhorando o vínculo com o mesmo e conseqüentemente, facilitando o processo ensino-aprendizagem. Seguir as normas e determinações da

unidade escolar e/ou Secretaria Municipal de Educação. Participar de eventos extra-classe estabelecidos no calendário escolar, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Planejar atividades sistematizadas, desafiadoras e condizentes aos conteúdos e habilidades propostas, estimulando os alunos e contribuindo com seu desenvolvimento, bem como utilizar diferentes estratégias durante a realização das aulas, atendendo as dificuldades dos alunos através de atividades diversificadas. Apresentar domínio de conteúdo, utilizando linguagem adequada à compreensão dos alunos. Apresentar domínio de classe com autoridade, respeito e cooperação, mantendo o bom relacionamento com os alunos. Manter o local de aula com ambiência pedagógica estimuladora da aprendizagem. Registrar a avaliação do aluno em documentação apropriada, conforme regras preestabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação. Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física. Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

Responsabilidades específicas quando atuando na Educação Infantil:

Alimentar a criança, auxiliando aquela que ainda não consegue se alimentar sozinha, através de cardápio variado, para que o educando tenha acesso à educação alimentar saudável que complementemente as suas necessidades diárias, contribuindo para o seu desenvolvimento psicomotor. Produzir com as crianças as regras do grupo, estimulando nestas o senso de limites e respeito. Colocar as crianças para repousar / dormir logo após o almoço, para que os educandos possam descansar das atividades anteriormente realizadas e se preparar para as atividades vindouras do período da tarde. Realizar atividades pedagógicas recreativas com as crianças, colocando-as para praticar dança, correr, aprender sons e músicas, ouvir estórias, entre outros, com o intuito de desenvolver a coordenação motora, percepção visual, auditiva, sensorial, entre outras. Higienizar as crianças, através de troca de fraldas e de roupas, auxílio na lavagem de mãos e rosto, na escovação de dentes, entre outros para que os educandos possam complementar o seu aprendizado relativo a noções de higiene, estejam higienizados e se sintam confortáveis para melhor realizarem as atividades educativas.

Responsabilidades específicas, quando atuando no Ensino Fundamental e Educação para Jovens e Adultos:

Participar de conselhos de classe, para que haja uma interação entre professores e entre estes e os pais, para que sejam identificadas necessidades de desenvolvimento e aprimoramento dos educandos e da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino.

Responsabilidades específicas, quando atuando no processo pedagógico para educandos com necessidades especiais:

Definir, juntamente com a equipe técnico-administrativa da unidade escolar, serviços especializados e de apoio, planos de ação com estratégias de intervenção e recursos didáticos específicos e/ou diferenciados, que possibilitem aos alunos que apresentam necessidades educacionais especiais, o desenvolvimento das suas habilidades. Redigir, quando solicitado, parecer descritivo para acompanhar o boletim de notas do aluno com necessidades educativas especiais.

Responsabilidades específicas, quando atuando nas atividades de contraturno:

Realizar atividades culturais, através de oficinas / aulas de artes, teatro, música, artesanato, dança, leitura, entre outros, para que

sirva de estímulo e reforço à atividade educacional do aluno, oportunizando a melhoria do seu desempenho escolar, integrando-o à diversidade cultural e abrindo-lhe oportunidades de desenvolvimento pessoal. Realizar atividades de conscientização ambiental, de vida em sociedade, de higiene pessoal, de direitos e deveres individuais e coletivos, entre outros, para que o educando possa estar apto a participar e a contribuir no processo de aprimoramento da integração social coletiva. Realizar atividades esportivas, através de formação de turmas específicas de alunos para cada modalidade esportiva oferecida, ensinando regras e fundamentos, realizando treinamentos, brincadeiras e recreação, no intuito de desenvolver a coordenação motora dos educandos, integrá-los à sociedade e identificar talentos. Auxiliar a organização de eventos esportivos e culturais. Atuar como mesário, árbitro e demais serviços de apoio dos eventos esportivos desenvolvidos pelo município.

#### PSICOPEDAGOGO

Mapear os casos de dificuldades de aprendizagem, elaborando diagnósticos e propondo intervenções a partir das situações identificadas. Planejar com a escola as intervenções que devem ser feitas nos casos identificados, organizando com os seus profissionais a adequação dos processos de ensinar e aprender. Explorar a leitura, escrita, pensamento lógico, análise e interpretação de texto, estimulando o processo de desenvolvimento do aluno. Dar assistência aos professores e aos demais profissionais que atuem na unidade escolar e/ou centro de educação infantil, orientando-os quanto a necessária observância à aspectos comportamentais para melhoria do processo ensino-aprendizagem, bem como para prevenção dos problemas de aprendizagem. Orientar as famílias na condução do processo de ensino-aprendizagem das crianças, jovens e adultos. Analisar os métodos educativos, utilizados na escola e pela família, bem como de sua interferência no surgimento das dificuldades de assimilação da aprendizagem, sugerindo alterações quando necessário. Estudar e entender o processo ensinar-aprender, desenvolvendo técnicas específicas para casos individuais, contribuindo com a possibilidade do aprender. Estudar emanter-se atualizado acerca das necessidades especiais mentais, sensoriais, e também das síndromes mais comuns, estando apto a lidar com educandos com estas características, bem como prestando suporte aos professores que atuam com estas crianças. Realizar avaliações psicopedagógicas, elaborar pareceres, bem como recomendações de programas adequados para alunos em suas especialidades. Agir com ética profissional ao realizar a devolutiva para a escola e à família. Ter capacidade de trabalhar em equipe multiprofissional, contribuindo com o pleno atendimento das necessidades do educando, pais, professores e escola. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, participando de reuniões com pais, recebendo-os pessoalmente, individualmente ou em grupo. Receber o educando com bom humor, passando segurança aos pais e a ele, para que tanto a família, quanto o educando, tenham confiança na unidade escolar e/ou no Centro de Educação Infantil e nos profissionais que o compõem. Respeitar e cumprir prazos estabelecidos pela coordenação para a entrega de documentos, projetos, relatórios, planejamentos, avaliações e outros. Participar com assiduidade das formações continuadas, buscando o autoaperfeiçoamento. Agir com ética, respeito e solidariedade perante companheiros de trabalho, contribuindo com o bom clima organizacional. Cultivar um bom relacionamento com os educandos, pais, responsáveis e demais servidores da unidade escolar e/ou centro de educação infantil. Zelar pela ordem, disciplina, conservação do material didático, dos equipamentos e do imóvel junto à comunidade escolar. Cumprir suas funções com assiduidade e pontualidade, zelando pela postura profissional, cumprindo normas da instituição. Seguir as normas, determinações da unidade escolar e/ou Secretaria Municipal de Educação. Planejar atividades sistematizadas, desafiadoras e condizentes aos conteúdos e habilidades propostas, estimulando os alunos e contribuindo com seu desenvolvimento,

utilizando diferentes estratégias, atendendo as dificuldades dos alunos através de atividades diversificadas. Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física. Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

#### ANEXO 2

##### REQUERIMENTO - PROVA DE TÍTULOS

EDITAL Nº 002/2011 - Concurso Público - Quadro Permanente do Magistério Público Municipal de Fraiburgo.

#### DADOS DO REQUERENTE

Nome	Nº da Inscrição	CPFº	Cargo/Área de Atuação
------	-----------------	------	-----------------------

No caso de candidato inscrito para os cargos de Coordenador Pedagógico e Psicopedagogo indicar obrigatoriamente a formação. A não indicação impedirá a avaliação dos títulos dos cursos de pós-graduação apresentados.

	Curso superior de Pedagogia ou Normal Superior.	Licenciatura Plena e pós-graduação em nível de especialização e ou Mestrado, na área de Coordenação Pedagógica ou Gestão Escolar.
--	---	---

#### CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO E OU ATUALIZAÇÃO\*

	INSTITUIÇÃO MINISTRANTE	CARGA HORÁRIA	DATA CONCLUSÃO
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

#### CURSOS DE ESPECIALIZAÇÃO/ MESTRADO E OU DOUTORADO

	INSTITUIÇÃO MINISTRANTE	TÍTULO RECEBIDO
1		
2		

Fraiburgo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011.

Assinatura do candidato

\* Caso o espaço não seja suficiente acrescentar cópias dessa folha nas quantidades necessárias.

LER ATENTAMENTE O EDITAL ANTES DE ENTREGAR O REQUERIMENTO E OS TÍTULOS.

#### ANEXO 3

##### PROGRAMAS

Importante: Nas questões relativas a legislação, poderão ser

exigidas as atualizações das leis que vierem a entrar em vigor até a data de abertura das inscrições nesse concurso público.

#### PROGRAMAS PARA OS CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO SUPERIOR

##### CONHECIMENTOS GERAIS

Português - Compreensão e interpretação de textos literários e não-literários. Estruturação do texto e dos parágrafos. Emprego de maiúsculas. Acentuação. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. Semântica (sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos). Redação Oficial.

TEMAS ATUAIS - Análise de assuntos relevantes e atuais das áreas de política, economia, sociedade, educação, política nacional e internacional, tecnologia, energia, esporte, história, turismo, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas. Aspectos históricos, geográficos, econômicos e culturais do município de Fraiburgo.

LEGISLAÇÃO - Lei Orgânica do Município. Estatuto dos Servidores públicos Municipais.

TEMAS DE EDUCAÇÃO - Fundamentos filosóficos, históricos e sociológicos da educação. Temas transversais. Tendências Pedagógicas. Gestão democrática. Pedagogia da inclusão. A relação professor/aluno. O Estatuto da Criança e do Adolescente. A estrutura e funcionamento do Ensino Fundamental. Educação e sociedade. Temas emergentes. A escola e seus sujeitos. A função social da escola no mundo contemporâneo. Avaliação Escolar. Planejamento Participativo. Projeto Político Pedagógico. Lei nº - 9394/96: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Parâmetros curriculares nacionais. Estatuto da criança e do adolescente - ECA - Lei nº 8.069, de 13.07.1990.

##### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

COORDENADOR PEDAGÓGICO/EDUCAÇÃO INFANTIL - COORDENADOR PEDAGÓGICO/ENSINO FUNDAMENTAL - Avaliação da aprendizagem. Didática e trabalho pedagógico. Fundamento de Currículo. Perspectivas metodológicas. Planejamento e gestão educacional. Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. Elementos da Prática Pedagógica Teorias do Conhecimento em suas diferentes abordagens e concepções pedagógicas. Interdisciplinaridade e temas transversais. Projeto Político-pedagógico. O ser educador, a pessoa do professor na Educação. Competências e habilidades. Gestão do processo de Ensino e aprendizagem e a utilização dos indicadores educacionais (IDEB, SAEB, Prova Brasil, ENEM, PAS) e sociais na construção de ações de melhoria da aprendizagem. Avaliação escolar. Sucesso e fracasso Escolares. Aspectos relacionados ao professor, ao aluno e as práticas pedagógicas. Formação de professores.

PSICOPEDAGOGO - A Psicopedagogia: campo de trabalho e pesquisa; constituição do campo: considerações históricas; o caráter disciplinar; objeto de estudo; os enfoques de trabalho: preventivo (profilático) e remediativo (corretivo); as áreas de atuação: clínica e institucional. O ato de aprender: a aprendizagem dentro e fora do ambiente escolar; os fatores que intervêm no processo de aprender; a visão psicopedagógica de aprendizagem; o aprender e o nãoaprender. Distúrbios de aprendizagem: distúrbio de aprendizagem x dificuldade escolar; diagnóstico diferencial; conceituação; fatores determinantes; principais sinais indicativos (sintomas); tratamentos e orientações educacionais. Diagnóstico psicopedagógico. Tratamento: as diferentes linhas de intervenção; o jogo

no processo de tratamento psicopedagógico; a interlocução dos profissionais envolvidos.

PROFESSOR/ARTES - Artes Visuais: Elementos Compositivos da Linguagem Visual: Ponto, Linha, Plano Superfície, Forma, Textura, Perspectiva, Cor, Espaços Cheios Vazios. História da Arte Brasileira; Audiovisuais: fotografia e cinema. Artes Cênicas – Teatro. Música - História da música. História da música popular brasileira. Folclore catarinense e nacional. Diversidade cultural no ensino de artes. A importância do ver, fazer e pensar o processo artístico na educação escolar.

PROFESSOR/CIÊNCIAS E PROGRAMAS DE SAÚDE - Ciência e Tecnologia: A matéria e suas propriedades gerais e específicas. Diversidade de materiais. Substâncias e misturas. Transformações de matéria orgânica, de materiais e de substâncias. Recursos Naturais, a energia e os materiais elaborados. Os alimentos transgênicos e a inseminação artificial. História da Ciência. O Universo: O Sistema Solar. O Planeta Terra. Saúde e Qualidade de Vida: Influência da água e do ar na saúde. Substâncias Tóxicas. Alimentação equilibrada. Dietas. Desnutrição. Sexualidade e Reprodução Humana. Mudanças na adolescência. Drogas: lícitas e ilícitas. Agentes químicos das drogas. Os seres vivos no ambiente: Origem da vida, evolução dos seres vivos. Adaptação dos seres vivos

PROFESSOR/EDUCAÇÃO FÍSICA - Legislação, Parâmetros curriculares e a Educação Física, temas transversais e a Educação Física, Ginástica escolar, Medidas e avaliação em Educação Física, Educação Física escolar, Educação Física do ensino Fundamental e Médio, Aprendizagem motora, História da Educação Física no Brasil, Crescimento e desenvolvimento físico, Desenvolvimento humano, Desenvolvimento motor, Atividade física relacionada à saúde, atividade física relacionada ao desempenho atlético, treinamento desportivo, Inclusão social e a Educação Física, Terminologia aplicada a Educação Física, Esportes individuais e coletivos, esportes adaptados, Jogos e brincadeiras, Cineantropometria.

PROFESSOR/FILOSOFIA/TEOLOGIA - Temas e áreas da Filosofia: Metafísica, Ética, Política, Teoria do Conhecimento, Lógica e Estética – os conceitos fundamentais e delimitações das respectivas áreas. A sistematização do conhecimento filosófico. As atitudes relacionadas ao despertar para o filosofar. A especificidade da reflexão filosófica. A articulação entre os temas da Filosofia e a História da Filosofia. A Filosofia e suas origens na Grécia Clássica: mito e logos, o pensamento filosófico; a relação entre Filosofia e a pólis, as condições históricas e suas relações com a filosofia nascente. Filosofia Antiga: as questões propostas pelos pré-socráticos. A maiêutica socrática. Platão: a realidade, o conhecimento e a polis. Aristóteles: os princípios da metafísica, da política e da ética. Filósofos do período: pré-socráticos, Sócrates, Platão e Aristóteles. O período helenista: a filosofia estoica, a filosofia epicurista e os modelos de vida feliz. Filósofos do período: Epicuro, filósofos estoicos. Filosofia medieval: a Patrística; as relações entre Fé e Razão, a questão do livre arbítrio; a querela dos universais. A sistematização escolástica. Filósofos do período: Agostinho, Abelardo, Tomás de Aquino, Guilherme de Occam. Filosofia moderna (séculos XV ao Iluminismo) e seus temas: o antropocentrismo moderno, o humanismo, a revolução científica moderna, o surgimento do sujeito do conhecimento e o aparecimento do indivíduo; racionalismo, empirismo e apriorismo; a importância do método. A emergência do Estado Moderno: as teorias políticas do período (Hobbes, Locke, Rousseau). Filósofos do período: Thomas Morus, Pico Della Mirandola, F. Bacon, Galileu, Descartes, Leibniz, Hobbes, Locke, Hume, Rousseau, Kant. Filosofia Contemporânea (século XIX até nossos dias): a instrumentalidade da razão; as relações entre ciência e técnicas; a noção de ideologia; a inserção das questões econômicas e sociais; os questionamentos da filosofia da existência; a linguagem; a comunicação, as tecnologias de informação e a sociedade do espetáculo; as relações entre saber e

poder. Filósofos do período: Hegel, Comte, Marx & Engels Nietzsche, a primeira geração da Escola de Frankfurt, Heidegger, Sartre, Wittgenstein, Foucault. Filosofia e Ensino: O ensino de Filosofia e suas indagações na atualidade: a tradução do saber filosófico para o aluno; as estratégias didáticas; a seleção de conteúdos; os objetivos da Filosofia no ensino fundamental; a contribuição das aulas de Filosofia para o desenvolvimento do senso crítico.

**PROFESSOR/HISTÓRIA** - A Pré-História; As sociedades da Antiguidade; A sociedade Medieval; As transformações econômicas, políticas e sociais da Baixa Idade Média; A Expansão Marítima e o processo de colonização da América; Reforma Protestante; Renascimento Cultural; O Iluminismo; A Revolução Industrial; A Revolução Francesa, Conflitos Mundiais do Século XX; A Escravidão e a Resistência Negra No Brasil; Economia e Sociedade do Brasil Colônia; O Processo de Independência do Brasil; As Lutas Internas Do Primeiro Império; As Questões Internas e as Lutas Externas no Segundo Império; A República Velha; A República Nova; Os Governos Militares; A Redemocratização; A História de Santa Catarina; A História de Fraiburgo; O Brasil e O Mundo Contemporâneo: A Globalização, O Conflito no Oriente Médio, O Terrorismo, Os Problemas do Meio-Ambiente.

**PROFESSOR/LÍNGUA INGLESA** - Compreensão e análise de textos modernos; Artigos; substantivos (gênero, número, caso genitivo, composto "countable" e "uncountable"); Pronomes (pessoais retos e oblíquos, reflexivos, relativos); Adjetivos e pronomes possessivos, interrogativos, indefinidos, demonstrativos; Adjetivos e advérbio (ênfase nas formas comparativas e superlativas); preposições; Verbos (tempos, formas e modos: regulares, irregulares, "nonfinites", modais; formas: afirmativa, negativa, interrogativa e imperativa; forma causativa de "have", "question tags") "Phrasal verbs" (mais usados); Numerais; Discurso direto e indireto; grupos nominais; Períodos simples e compostos por coordenação e subordinação (uso de marcadores de discurso); Aspectos metodológicos teóricos e práticos ligados à abordagem do ensino-aprendizagem da língua inglesa.

Importante: A prova, em sua totalidade, será formulada em Língua Inglesa.

**PROFESSOR/MATEMÁTICA** - A história da Matemática. Razão e Proporção. Média aritmética e ponderada. Regra de três simples e composta, porcentagens e juros simples. Campos Numéricos: o sistema de numeração, números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais (identificação, propriedades e operações), números decimais, potência de 10, cálculo com radicais. Campos algébricos: expressões algébricas, polinômios, produtos notáveis, frações do 1º grau. Campos Geométricos: sistemas de medidas (comprimento, área, capacidades e massa). Ângulos: operações, ângulos complementares e suplementares opostos pelo vértice. Teorema de Tales. Teorema de Pitágoras. Trigonometria. Razões trigonométricas. Polígonos convexos (triângulos e quadriláteros). Relações métricas no triângulo. Relações métricas de um triângulo qualquer. Circunferência. Tratamento de informação. Temas Transversais.

### Edital Nº 003/2011

EDITAL Nº 003/2011

Abre inscrições e define normas para o Concurso Público destinado a prover vagas da Autarquia Municipal de Saneamento de Fraiburgo- SANEFRAI.

O Sr. Nelmar Pinz, Prefeito Municipal de Fraiburgo, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições, torna pública a realização de Concurso Público destinado a prover vagas em regime estatutário, do Quadro Permanente de Pessoal da Autarquia Municipal de Saneamento de Fraiburgo – SANEFRAI, de acordo com a Lei

Complementar nº 110/2010 e suas alterações, que se regerá pelas normas estabelecidas neste Edital.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O concurso público será realizado sob a responsabilidade da Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos – FEPESE, localizada no Campus Professor João David Ferreira Lima, da Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC, Tel./Fax (48) 3953-1032, endereço de e. mail: fraiburgo2011@fepese.org.br, e sitio na Internet: <http://fraiburgo.2011.fepese.org.br/>

1.2. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

1.3. As inscrições estarão abertas no período compreendido entre as 12h do dia 27 de junho de 2011 e às 16h do dia 08 de agosto de 2011.

1.4. O presente concurso é válido pelo prazo de 2 (dois) anos, prorrogável uma vez, por igual período.

1.5. Os requerimentos, recursos administrativos e quaisquer documentos exigidos pelas normas do presente edital, deverão ser entregues, respeitados os prazos e condições previstas nas normas editalícias, nos dias úteis, das 8h às 12h e das 14h às 17h em um dos endereços seguintes:

Posto de atendimento ao candidato 1  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FRAIBURGO  
Av. Rio das Antas, 185,  
89.580-000 - Centro  
Fraiburgo, Santa Catarina.

Posto de Atendimento ao candidato 2  
FUNDAÇÃO DE ESTUDOS E PESQUISAS SOCIOECONÔMICOS – FEPESE  
Campus Professor João David Ferreira Lima.  
Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC.  
88.040-900 - Trindade  
Florianópolis – SC.

1.6. A entrega de documentos poderá ser feita nos postos de atendimento, pessoalmente ou por procurador ao qual o candidato deverá outorgar poderes específicos para a entrega dos documentos;

1.6.1. Não são admitidas a inclusão, substituição ou complementação dos documentos entregues.

1.7. As respostas a requerimentos, resultados dos recursos interpostos e os avisos e editais relacionados ao presente concurso serão publicados no endereço na Internet <http://fraiburgo.2011.fepese.org.br/>.

1.7.1. Para ter acesso às respostas dos requerimentos protocolados, o candidato deve clicar, no sítio do concurso, o link Publicações/ Recursos e informar seu número de inscrição e CPF.

1.8. O extrato do presente edital será publicado no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina e no órgão de publicação oficial do município, veiculado eletronicamente no endereço da internet [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br).

1.9. O resultado final dos aprovados no concurso será divulgado da seguinte forma:

1.9.1. Lista por cargo, por ordem decrescente de classificação;

1.9.2. Lista dos candidatos inscritos e aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência;

1.9.3. Lista geral dos candidatos aprovados no concurso público, por cargo, em ordem decrescente de classificação.

1.10. A aprovação e classificação neste Concurso Público não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no Quadro de Pessoal do Município de Fraiburgo.

1.11. A inscrição no presente concurso implica na autorização para que os dados pessoais do candidato, resultados das provas e classificação sejam publicados no sítio do concurso na Internet e por qualquer outro meio ou mídia.

## 2. DOS CARGOS OBJETO DO PRESENTE CONCURSO PÚBLICO

### 2.1. CARGOS, DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA SEMANAL, REQUISITOS DE ESCOLARIDADE/ESPECIAIS E REMUNERAÇÃO MENSAL.

#### 2.1.1. Cargos com exigência de curso de ensino fundamental

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS DE ESCOLARIDADE/ESPECIAIS	REMUNERAÇÃO MENSAL
AGENTE OPERACIONAL	5	40 h	Diploma ou certificado de conclusão Ensino Fundamental	R\$ 660,49
OPERADOR DE MÁQUINA -RETROESCAVADEIRA	1	40 h	Diploma de conclusão do Ensino Fundamental e Carteira Nacional de habilitação nas categorias "C", "D" ou "E".	R\$ 1.171,83
INSTALADOR HIDRÁULICO	1	40 h	Diploma ou certificado de conclusão Ensino Fundamental	R\$ 852,24
ZELADOR DO PATRIMÔNIO	1	40 h	Diploma ou certificado de conclusão Ensino Fundamental	R\$ 660,49

#### 2.1.2. Cargos com exigência de curso de ensino médio

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS DE ESCOLARIDADE/ESPECIAIS	REMUNERAÇÃO MENSAL
AGENTE DE LEITURA E INSPEÇÃO	2	40 h	Diploma de conclusão do Ensino Médio e Carteira de Nacional de Habilitação nas categorias "B", "AB" ou superior.	R\$ 852,24

#### 2.1.3. Cargos com exigência de curso de ensino superior

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS DE ESCOLARIDADE/ESPECIAIS	REMUNERAÇÃO MENSAL
TECNÓLOGO EM SANEAMENTO	1	40 h	Diploma de conclusão do Curso Superior de Tecnologia em Saneamento Ambiental ou Básico, com registro no órgão fiscalizador da profissão e Carteira Nacional de Habilitação no mínimo na categoria "B".	R\$ 2.130,60

## 2.2. DAS RESPONSABILIDADES ATINENTES AOS CARGOS

2.2.1. As responsabilidades atinentes aos cargos estão descritas no Anexo 1 do presente edital.

### 3. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

3.1. Para participar do presente Concurso Público o candidato deverá inscrever-se e seguir estritamente as normas deste Edital que declarou conhecer e concordar.

3.2. São requisitos básicos para investidura nos cargos a que se refere o presente concurso:

I – A nacionalidade brasileira ou equiparada;

II - O gozo dos direitos políticos;

III - A quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV - O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo e registro no órgão ou conselho fiscalizador do exercício profissional;

V - A idade mínima de dezoito anos;

VI - Aptidão física e mental;

3.3. A inscrição somente poderá ser efetuada via Internet, no endereço eletrônico <http://fraiburgo.2011.fepese.org.br>, das 12h do dia 27 de junho de 2011 e às 16h do dia 08 de agosto de 2011.

3.4. Os candidatos que não tiverem acesso à Internet ou tenham qualquer dificuldade para realizar a sua inscrição, terão ao seu dispor nos Postos de Atendimento indicados no item 1.5, respeitados os horários de funcionamento, equipamentos e pessoal treinado para ajudar a inscrição.

3.4.1. O auxílio aos candidatos constituiu-se no uso gratuito dos equipamentos e auxílio em caso de dúvida do candidato, limitados à quantidade de equipamentos e pessoal disponíveis. A inscrição e as informações prestadas nos requerimentos e demais documentos são de inteira responsabilidade do candidato.

3.5. Para efetivar a sua inscrição o candidato deverá seguir os seguintes passos:

Acessar o endereço eletrônico <http://fraiburgo.2011.fepese.org.br>.

Ler atentamente o edital e certificar-se de que possui a escolaridade e habilitações exigidas pelo cargo;

Preencher o Requerimento de Inscrição;

Revisar todos os itens do requerimento, principalmente as informações relativas a documentação, data do nascimento e cargo pretendido;

Enviar (transmitir) o requerimento pela Internet;

Imprimir uma cópia do Requerimento de Inscrição que deve ficar em seu poder;

Imprimir o boleto para pagamento da inscrição;

Pagar o boleto em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento ou "home banking", preferencialmente do Banco do Brasil S.A, até o último dia de inscrições.

3.6. O valor da taxa de inscrição é de:

Para o cargo de Tecnólogo em Saneamento= R\$ 90,00 (noventa reais);

Para os cargos com exigência de curso de ensino médio= R\$ 60,00 (sessenta reais);

Para os cargos com exigência de ensino fundamental= R\$ 30,00 (trinta reais).

3.6.1. O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.

3.6.2. Não serão aceitos pagamentos feitos por maneira diversa da descrita no item 3.5 (h).

3.6.3. Será automaticamente cancelada a inscrição do candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição com cheque sem

provisão de fundos ou com outras irregularidades que impossibilitem seu recebimento.

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

3.8. O preenchimento do Requerimento de Inscrição é de inteira responsabilidade do candidato.

3.9. As informações prestadas no requerimento de inscrição não poderão ser alteradas, exceto a eventual mudança de endereço.

3.10. A FEPESE não se responsabilizará por inscrições não efetivadas por falhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência dos dados à impressão dos documentos solicitados e ou o pagamento da inscrição.

3.11. Havendo mais de uma inscrição será confirmada unicamente a última que tiver sido paga.

3.12. Os candidatos portadores de deficiência que necessitarem de ajuda de profissionais especializados para inscrever-se, deverão fazer a solicitação com no mínimo 3 (três) dias úteis do término das inscrições, pelo telefone (48) 3953 1017, mencionando o atendimento especial que necessitam e o local onde pretendem inscrever-se.

3.13. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá assinalar no requerimento de inscrição a sua condição e no dia da aplicação da prova deverá ser acompanhada de pessoa maior a quem delegará a responsabilidade pelo cuidado e guarda da criança no local determinado pela FEPESE. O tempo destinado à amamentação não será acrescido ao horário de realização da prova.

3.14. Os candidatos, ao se inscreverem, concordam na publicação por tempo indeterminado, dos seus nomes, dados de identificação e notas obtidas, na Internet e por qualquer outro meio necessário para a publicidade dos atos do concurso público.

#### 4. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Ao candidato portador de deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, em igualdade de condições com os demais candidatos, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

4.2. São reservadas para os portadores de deficiência 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, conforme a tabela abaixo.

CARGO	VAGAS	VAGAS RESERVADAS	VAGAS LISTA GERAL
AGENTE DE LEITURA E INSPEÇÃO	2	1	1
AGENTE OPERACIONAL	5	1	4

4.3. As pessoas com deficiência, que desejarem concorrer às vagas a elas reservadas, deverão assinalar sua condição no item específico do Requerimento de Inscrição.

4.4. Os candidatos inscritos para as vagas reservadas às pessoas com deficiência deverão, após completar a sua inscrição, entregar laudo médico que informe a espécie e o grau ou nível da deficiência de que é portador, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência e a cópia do Requerimento de inscrição.

4.4.1. Os documentos de que trata o item 4.4 deverão ser entregues até às 18 horas do último dia de inscrição em um dos postos

de atendimento. Os documentos poderão ser enviados por SEDEX, mas devem ser postados com a devida antecedência, pois não serão aceitos se entregues em horário ou data posterior, mesmo que postados anteriormente.

4.4.2. O candidato que não entregar, até a data e horário determinados, os documentos solicitados ou entregá-los sem as informações indicadas, se aprovado, figurará na lista de classificação geral por cargo, deixando de concorrer às vagas reservadas para as pessoas portadoras de deficiência.

4.5. Os candidatos que se declararem portadores de deficiência serão convocados para se submeter à perícia médica, que verificará a sua qualificação como deficiente, bem como, sobre a incompatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada.

4.5.1. A convocação para a perícia médica será publicada no endereço eletrônico do concurso.

4.6. Os candidatos com deficiência deverão, no Requerimento de Inscrição, solicitar as condições especiais que desejarem para realizar a prova escrita (prova ampliada, leitor, intérprete de libras, auxílio para transcrição ou sala de fácil acesso). As solicitações serão atendidas segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

4.7. Os candidatos com deficiência que pretenderem tempo adicional para a realização da prova, de no máximo 1 (uma) hora, deverão:

Indicar sua necessidade no Requerimento de Inscrição; Além de enviar a documentação de que trata o item 4.4, encaminhar solicitação por escrito até o último dia de inscrição, com justificativa acompanhada de laudo e parecer emitido por um especialista da área de sua deficiência que ateste a necessidade de tempo adicional.

4.8. O candidato com deficiência participará deste concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, horário, data, local de aplicação e nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.9. A publicação do resultado final do Concurso será feita em duas listas, contendo a primeira a classificação de todos os candidatos, inclusive as pessoas com deficiência, e a segunda constando somente à classificação das pessoas com deficiência.

4.10. Não será admitido recurso relativo à condição de pessoa com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.

4.11. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

#### 5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas pela FEPESE. O ato de homologação será publicado no endereço eletrônico <http://fraiburgo.2011.fepese.org.br/>

5.2. A relação das inscrições não homologadas, devido ao indeferimento pela FEPESE, será divulgada no endereço do concurso na Internet: <http://fraiburgo.2011.fepese.org.br/> .

#### 6. DAS PROVAS

6.1. O concurso público, objeto deste Edital, compreenderá o exame de habilidades e de conhecimentos aferidos da forma abaixo.

6.1.1. Cargos de Instalador Hidráulico, Operador de Máquinas

– Retroescavadeira, Zelador do Patrimônio e Tecnólogo em Saneamento:

Primeira etapa: Prova escrita com questões objetivas, de caráter eliminatório e classificatório.

Segunda etapa: Prova prática de caráter classificatório e eliminatório.

#### 6.1.2. Demais cargos:

Etapa única constituída de prova escrita com questões objetivas.

6.1.3. A prova escrita será realizada no dia 21 de agosto de 2011, das 9 h às 12 h, na cidade de Fraiburgo, em locais que serão divulgados com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, no endereço eletrônico do concurso: <http://fraiburgo.2011.fepese.org.br>.

6.1.4. A FEPESE poderá, não havendo na cidade de Fraiburgo locais adequados para a alocação de todos os candidatos, realizar provas em cidades vizinhas à cidade de Fraiburgo.

### 6.2. DA PROVA ESCRITA

6.2.1. A prova escrita, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada a todos os cargos objeto do presente concurso e constará de questões objetivas, de conhecimentos gerais e conhecimentos específicos que terão, cada uma delas, cinco (5) alternativas (denominadas a,b,c,d,e) das quais uma única será a correta.

6.2.2. O numero de questões, áreas de conhecimento por elas abrangidas, a distribuição e valor das questões, são descritas nos quadros abaixo:

Para os cargos com exigência de curso superior:

ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTUAÇÃO POR ACERTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Português	5	0,4	2,00
2. Temas Atuais	5	0,2	1,00
3. Noções de Informática	3	0,2	0,6
4. Legislação	2	0,2	0,4
5. Conhecimentos específicos	15	0,4	6,00
TOTAIS	30	-	10,00

Para os cargos com exigência de curso médio:

ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTUAÇÃO POR ACERTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Português	5	0,4	2,0
2. Temas Atuais	5	0,4	2,0
5. Conhecimentos específicos	15	0,4	6,0
TOTAIS	25	-	10

Para os cargos com exigência de ensino fundamental:

ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTUAÇÃO POR ACERTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Português	5	0,4	2,0
2. Temas Atuais	5	0,4	2,0
5. Conhecimentos específicos	10	0,6	6,0
TOTAIS	20	-	10,0

6.2.3. Será considerado aprovado na prova escrita:

6.2.3.1. O candidato aos cargos com exigência de curso superior que obtiver nota igual ou superior a 5,00 (cinco);

6.2.3.2. O candidato aos cargos com exigência de curso de ensino médio que obtiver nota igual ou superior a 4,00 (quatro);

6.2.3.3. O candidato aos cargos com exigência de curso de ensino fundamental que obtiver nota igual ou superior a 3,00 (três);

6.3. Normas para a realização da prova escrita.

#### DO PREENCHIMENTO DO CARTÃO RESPOSTA

6.3.1. O candidato receberá para realizar a prova um caderno de questões e um cartão de respostas, devendo conferir atentamente se correspondem à sua inscrição e cargo, se contem todas as questões e se não apresentam qualquer falha ou defeito que prejudiquem a resolução da prova.

6.3.2. A ocorrência de qualquer irregularidade deverá ser comunicada imediatamente ao fiscal de sala.

6.3.3. As respostas corretas das questões objetivas deverão ser marcadas no cartão resposta com caneta esferográfica feita de material transparente, com tinta de cor azul ou preta, seguindo todas as instruções contidas no cartão.

6.3.4. A prova será corrigida unicamente pela marcação do candidato no cartão resposta, não sendo válidos quaisquer registros feitos no caderno de questões.

6.3.5. Não serão substituídos os cartões por erro do candidato nem atribuídos pontos às questões não assinaladas, ou marcadas com emendas ou rasuras, a lápis ou com caneta esferográfica de tinta com cor diversa das estabelecidas ou em desacordo com as instruções contidas no caderno de provas e ou cartão resposta.

6.3.6. Ao terminar a prova ou no horário determinado para o seu fim, o candidato entregará ao fiscal de sala o cartão resposta devidamente assinado e o caderno de questões.

#### DO ACESSO AO LOCAL DE PROVA

6.3.7. O acesso aos locais de prova será permitido com a antecedência de 40 (quarenta) minutos em relação ao seu início. O horário fixado será o horário oficial de Brasília. Será vedada a admissão ao local de prova ao candidato que se apresentar após o horário determinado para o seu início.

6.3.8. A entrada nos locais de prova só será admitida mediante a apresentação de documento de identificação original, no prazo de validade e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura, não se aceitando cópias mesmo que autenticadas.

6.3.8.1. Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias.

6.3.8.2. São considerados documentos de identificação: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional, passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação, com foto.

#### DAS PROIBIÇÕES DURANTE A REALIZAÇÃO DA PROVA

6.3.9. Durante a realização das provas é proibido: A comunicação entre os candidatos;

A utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação;

O porte, mesmo desligado, de quaisquer aparelhos eletro-eletrônicos tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, pendrive, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie;

O uso de óculos escuros, salvo se prescrito em receita médica, ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.;

O porte de lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha;

O porte de qualquer tipo de armamento;

A ingestão de alimentos e bebidas, com exceção de água acondicionada em embalagem plástica transparente sem rótulos e ou etiquetas;

Ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal;

Entregar a prova antes de decorrida 1 (uma) hora do seu início.

#### O MATERIAL PERMITIDO PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA

6.3.10. O candidato pode ter no local de prova unicamente:

Documento de identificação;

Cópia do Requerimento de Inscrição;

Caneta esferográfica fabricada com material transparente com tinta de cor azul ou preta;

Água acondicionada em vasilhame fabricado em material transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo.

6.3.10.1. Caso o candidato porte dinheiro poderá manter no bolso a sua carteira unicamente com seus documentos de identificação e dinheiro, não podendo conter qualquer outro papel, impresso, texto ou anotação.

6.3.11. Recomenda-se ao candidato que não traga para o local de prova qualquer material não permitido. Se os trouxer, deve entregar todos os materiais, equipamentos e utensílios não autorizados, quando se tratarem de aparelhos ou equipamentos devidamente desligados, aos fiscais da sala, sem qualquer outro aviso, antes do início da prova.

6.3.12. A FEPESE e o Município de Fraiburgo não assumem qualquer responsabilidade pelo extravio, roubo ou avaria de qualquer material trazido ao local de prova.

6.3.13. A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, constituiu-se desobediência às normas do presente concurso público e implicará na exclusão do candidato do concurso, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.

#### OUTRAS NORMAS

6.3.14. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão entregar o caderno de questões e o cartão resposta simultaneamente.

6.3.15. Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para a prova, nem a realização de prova fora do horário e local marcados para todos os candidatos.

6.3.16. O candidato declara estar ciente e concordar que a FEPESE, através de seus prepostos, poderá proceder à sua identificação datiloscópica e ou por qualquer outro meio, bem como revista pessoal e de seus pertences, por quaisquer meios inclusive eletrônicos.

6.3.17. O Município de Fraiburgo e a FEPESE não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou

alojamento dos candidatos, mesmo em caso de alteração de datas e locais das provas, bem como pelo furto e roubo de qualquer pertence ou veículo quando da realização das provas.

6.3.18. Os candidatos não poderão estar acompanhados de outras pessoas na sala de provas, mesmo que filhos menores.

#### 6.4. DA PROVA PRÁTICA

6.4.1. A segunda etapa do concurso público para os cargos de Operador de Máquinas - Retroescavadeira, Instalador Hidráulico, Zelador do Patrimônio e Tecnólogo em Saneamento, será constituída de uma prova prática.

6.4.1.1. A convocação para a prova prática será efetuada por edital próprio que será publicado no sitio do concurso na Internet até o dia 29 de agosto de 2011.

6.4.2. Serão submetidos à prova prática unicamente os candidatos aprovados na prova escrita que tiverem obtido a seguinte classificação:

Instalador Hidráulico: Aprovados na prova escrita e classificados do 1º (primeiro) ao 15º (décimo quinto) lugares.

Operador de Máquinas - Retroescavadeira: Aprovados na prova escrita e classificados do 1º (primeiro) ao 5º (quinto) lugares.

Zelador do Patrimônio: Aprovados na prova escrita e classificados do 1º (primeiro) ao 10º (décimo) lugares.

6.4.3. A Prova Prática será realizada no dia 04 de setembro de 2011 em horários e locais que serão divulgados no sitio do concurso quando da publicação de Edital de Convocação.

6.4.3.1. Será atribuída nota zero na prova prática, ao candidato que, por qualquer razão, chegar com atraso, não comparecer ou comparecer em local e horário diverso do publicado, não portar a documentação exigida, bem como deixar de obedecer a qualquer das normas da prova prática.

6.4.3.2. Por razões de ordem técnica ou meteorológica poderá ser transferida a data, local e horário da realização da prova prática. Os candidatos serão avisados por comunicado no endereço eletrônico do concurso e ou por aviso fixado no mural e ou porta de entrada principal do local anteriormente marcado para a sua realização, quando o evento determinante da alteração for de natureza imprevisível.

6.4.4. Os candidatos deverão comparecer ao local e horário determinados:

Munidos de documento de identificação e os candidatos ao cargo de Operador de Máquina - Retroescavadeira, da carteira nacional de habilitação nas categorias "C", "D" ou "E", não se aceitando cópias mesmo que autenticadas e ou protocolos.

Trajados e calçados adequadamente para a execução das tarefas da prova prática, não sendo admitidos candidatos sem calçado ou peça de vestuário.

6.4.5. Os candidatos declaram, ao inscrever-se, gozar de perfeita saúde e estarem aptos para realizar as tarefas que lhe forem determinadas.

6.4.6. Durante a duração da prova prática é proibido fumar ou ingerir qualquer medicamento ou alimento e usar equipamento de som de qualquer natureza.

6.4.7. O candidato poderá trazer e beber água acondicionada em garrafa de material plástico.

6.4.8. As máquinas, ferramentas, utensílios e materiais que deverão ser usados na prova prática serão fornecidos pelo Município de

Fraiburgo, no estado em que se encontrarem.

6.4.9. Quando couber, estarão à disposição dos candidatos, junto com as ferramentas e materiais que empregarão para a realização da tarefa, os equipamentos de proteção individual determinados pela legislação em vigor. A recusa em usá-los ou o seu uso de forma inadequada implicará na desclassificação do candidato.

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

6.4.9.2. Concluída a prova, o candidato assinará termo de realização da prova prática que atestará terem sido cumpridas todas as normas editalícias, do que não poderá arguir posteriormente.

6.4.10. As tarefas a serem executadas e o tempo de duração da prova, estarão especificadas e descritas em uma "Folha de Tarefa" que será preparada pela banca de avaliação da prova prática.

6.4.11. Os candidatos, na rigorosa ordem de inscrição, serão conduzidos ao local onde será aplicada a prova, onde sortearão um envelope contendo uma Folha de Tarefa e, após autorização do avaliador, iniciarão a sua execução.

6.4.12. Terminado o prazo fixado na folha de tarefa o candidato interromperá a execução do trabalho determinado, mesmo que não o tenha concluído, sendo avaliadas as etapas que cumpriu.

6.4.13. Durante a realização da Prova Prática serão avaliados:  
Postura corporal durante execução da tarefa.  
Correto uso do equipamento, etc.;  
Disciplina, persistência e capacidade de concentração.  
Qualidade da execução da tarefa.  
Demonstração pelo candidato de que conhece as atividades do cargo que se inscreveu.

6.4.14. A avaliação da Prova Prática será feita por dois avaliadores, designados pela FEPESE. Os avaliadores preencherão, para cada candidato, uma ficha de avaliação, atribuindo pontos de 0 a 2 para cada um dos quesitos descritos no item 6.4.13. A nota da prova prática será obtida mediante a média da soma dos pontos atribuídos pelos avaliadores.

6.4.14.1. Para cada um dos itens avaliados serão atribuídos os seguintes pontos :

0 - Se não atingiu o objetivo determinado;

1 - Se atingiu parcialmente;

2 - Se atingiu totalmente.

6.4.14.2. A avaliação será expressa em uma nota da prova prática de 0 (zero) a 10,00.

6.4.14.3. Será desclassificado o candidato que não obtiver nota igual ou superior a 3,00 (três) na Prova Prática.

6.4.15. Descrição da Prova Prática

a) Prova prática para o cargo de Operador de Máquina - Retroescavadeira.

Para submeter-se à prova prática o candidato ao cargo de Operador de Máquina - Retroescavadeira deve apresentar, antes do início da prova, documento original da Carteira de habilitação nas categorias C, D ou E, não sendo aceitas fotocópias mesmo que autenticadas, recibos, protocolos ou qualquer outro documento.

A Prova Prática para o cargo de Operador de Máquinas consistirá

na operação de Retroescavadeira.

Na folha de tarefa, sorteada nos termos desse edital, estarão descritos o tipo e a identificação do equipamento no qual o candidato deverá ser avaliado que não poderá, sob qualquer alegação ser trocado e nem se fará uma nova escolha.

O teste consistirá em ligar a máquina, dirigir até local determinado e executar uma tarefa própria do equipamento.

Não haverá tempo máximo para executar a tarefa, mas o candidato poderá fazer no máximo 2 (duas) tentativas para iniciar a sua execução.

b) Prova prática para o cargo de Instalador Hidráulico

A Prova prática para o cargo de Instalador Hidráulico, consistirá na avaliação da execução de 1 (uma) das tarefas descritas abaixo, sorteada pelos candidatos nos termos do presente edital.

1. Conforme disposto na folha de tarefas, utilizando as ferramentas e materiais apropriados, executar o conserto de uma instalação domiciliar que apresenta defeito (vazamento). Terminado o serviço o candidato deverá limpar e guardar de forma apropriada o material utilizado.

2. Conforme disposto na folha de tarefas, utilizando as ferramentas e materiais apropriados, pré-montar e instalar uma tubulação, cortando e alinhando tubos conforme ângulo específico, assentando e vedando tubulações e instalando acessórios e equipamentos. Terminado o serviço o candidato deverá limpar e guardar de forma apropriada o material utilizado.

3. Conforme disposto na folha de tarefas, utilizando as ferramentas e materiais apropriados, fazer um reparo em uma válvula hidráulica. Terminado o serviço o candidato deverá limpar e guardar de forma apropriada o material utilizado.

c) Prova prática para o cargo de Zelador de Patrimônio

A Prova Prática para o cargo de Zelador de Patrimônio consistirá na execução de uma das tarefas abaixo:

1. Pintar uma área determinada na folha de tarefa, escolhendo e preparando a tinta e os materiais apropriados e realizando todas as tarefas de limpeza e preparação da superfície para receber a cobertura. Terminado o serviço o candidato deverá limpar e guardar de forma apropriada o material utilizado.

2. Cortar o material necessário e montar uma esquadria com as dimensões fixadas na folha de tarefa, utilizando as ferramentas apropriadas. Terminado o serviço o candidato deverá limpar e guardar de forma apropriada o material utilizado.

3. Fixar ferragens em uma porta, utilizando o material e ferramentas apropriadas. Terminado o serviço o candidato deverá limpar e guardar de forma apropriada o material utilizado.

4. Reparar uma parede de alvenaria danificada, escolhendo os materiais e ferramentas necessários e executando todas as tarefas de preparação e acabamento. Terminado o serviço o candidato deverá limpar e guardar de forma apropriada o material utilizado.

5. Construir um segmento de uma parede ou muro de alvenaria, escolhendo os materiais e ferramentas necessários e executando todas as tarefas de preparação e acabamento. Não será fornecido o traço pronto que deverá ser preparado pelo candidato. Terminado o serviço o candidato deverá limpar e guardar de forma apropriada o material utilizado.

## d) Prova prática para o cargo de Tecnólogo em Saneamento

A Prova Prática para o cargo de Tecnólogo em Saneamento, consistirá na avaliação da execução de 1 (uma) das tarefas descritas abaixo, sorteada pelos candidatos nos termos do presente edital.

1. Conforme disposto na folha de tarefas, utilizando as ferramentas e materiais apropriados, executar rotinas de monitoramento de poços, aplicação de produtos químicos e controle de dosagens, manutenção de bombas dosadoras, troca de reparos, válvulas e cabeçotes, cálculo de dosagens de produtos químicos e medição de leituras. Terminado o serviço o candidato deverá limpar e guardar de forma apropriada o material utilizado.

2. Conforme disposto na folha de tarefas, utilizando as ferramentas e materiais apropriados, para localização de vazamentos em redes de água e ramal predial, através de aparelhos do tipo Geofone Eletrônico. Terminado o serviço o candidato deverá limpar e guardar de forma apropriada o material utilizado.

3. Conforme disposto na folha de tarefas, utilizando as ferramentas e materiais apropriados, para aferição de macro medidores, para medição de água e conferência de leituras, bem como medir pressão de redes de água. Terminado o serviço o candidato deverá limpar e guardar de forma apropriada o material utilizado.

## 7. DO CÁLCULO DA NOTA FINAL E CLASSIFICAÇÃO DO CONCURSO.

7.1. A nota final dos candidatos será calculada conforme as fórmulas abaixo:

7.1.1. Para os cargos de Instalador Hidráulico, Operador de Máquinas – Retroescavadeira, Zelador do Patrimônio e Tecnólogo em Saneamento:

$$NF = (PE \times 7) + (PP \times 3) / 10$$

Sendo:

NF= Nota final.

PE= Prova escrita.

PP= Prova Prática.

7.1.2. Para os demais cargos:

NF= PE

Sendo:

NF= Nota final.

PE= Prova escrita.

7.2. Ocorrendo empate na nota final será aplicado para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal 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).

7.2.1. Para os candidatos que não estão ao amparo do item anterior, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

I - Tiver obtido o maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;

Tiver obtido o maior número de acertos nas questões de Português;

Tiver obtido o maior número de acertos nas questões de Temas Atuais;

Tiver obtido o maior número de acertos nas questões de Legislação;

Tiver obtido o maior número de acertos nas questões de Noções de Informática (nos cargos em que tal área for examinada);

Tiver a maior idade contada com base na idade em dia, meses e anos no dia da realização da prova escrita.

7.3. Serão publicadas as notas e médias unicamente dos candidatos

aprovados.

7.3.1. Estará disponível no endereço eletrônico do concurso um link para consulta do desempenho dos candidatos que não logram aprovação.

## 8. DOS RECURSOS

8.1. Caberão recursos quanto à homologação das inscrições, conteúdo das provas e gabarito provisório, prova prática (nos cargos em que há exigência) e do resultado final do concurso público.

8.1.1. Os recursos só poderão ser interpostos nos prazos abaixo relacionados:

RECURSO QUANTO À HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES: 2 (dois) dias úteis contados a partir da data de publicação do edital de homologação das inscrições.

RECURSO QUANTO AO CONTEÚDO DAS PROVAS E GABARITO PROVISÓRIO: 2 (dois) dias úteis contados a partir da data de publicação do conteúdo das provas e gabarito provisório

RECURSO QUANTO A NOTA OBTIDA NA PROVA PRÁTICA: 2 (dois) dias úteis contados a partir da data de publicação da nota da Prova Prática (Restrito aos cargos em que há exigência de Prova Prática).

RECURSO QUANTO AO RESULTADO FINAL: 2 (dois) dias úteis contados a partir da data de publicação do resultado final.

8.1.2. Os recursos poderão ser interpostos unicamente até às 18h dos dias previstos.

8.2. Para interposição dos recursos o candidato deverá seguir os seguintes procedimentos:

8.2.1. Acessar a página do concurso na Internet: <http://fraiburgo.2011.fepese.org.br/e> e clicar no link RECURSOS;

8.2.2. Preencher "on line" atentamente, com clareza e argumentos consistentes, o formulário de recurso e enviá-lo via Internet, seguindo as instruções nele contidas.

8.3. No caso de anulação de qualquer questão o ponto a ela correspondente será atribuído a todos os candidatos que a responderam.

8.4. No caso de erro ou falha na indicação da resposta correta o gabarito provisório será alterado.

8.5. Em virtude de decisão exarada pela Banca Examinadora em recurso interposto ou por decisão da Comissão Organizadora em virtude de erro material poderá ser alterada a nota da prova escrita e ou da prova prática e ou classificação do candidato para posição superior ou inferior ou mesmo a sua desclassificação caso não alcance a pontuação exigida pelo edital.

8.6. O despacho dos recursos será publicado e as respostas aos recorrentes serão publicados no endereço eletrônico do concurso: <http://fraiburgo.2011.fepese.org.br/>.

8.6.1. A decisão exarada nos recursos pela Comissão Organizadora é irrecorrível na esfera administrativa.

8.7. Não serão recebidos recursos interpostos por qualquer outro meio a não ser o descrito no Edital.

8.8. Os recursos intempestivos e inconsistentes não serão analisados.

## 9. DA POSSE

9.1. Os candidatos aprovados e classificados serão nomeados de acordo com as necessidades do Município de Fraiburgo, pela ordem decrescente de classificação, respeitadas as despesas totais com pessoal, segundo os limites prudenciais e totais fixados pela Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000.

9.2. Os candidatos aprovados e classificados, em etapa anterior à nomeação, serão convocados pelo Município de Fraiburgo para a apresentação dos documentos exigidos em lei, comprovação da escolaridade prevista no edital, registro no órgão ou conselho fiscalizador do exercício profissional e perícia médica.

9.2.1. No prazo de convocação o candidato deverá apresentar os seguintes exames de saúde acompanhados de laudo médico:

- I – acuidade visual;
- II – audiométrico;
- III – hemograma;
- IV – lipidograma;
- V – glicemia;
- VI – RX;
- VII – fator RH;
- VIII – sorologia para Lues;
- IX – parcial de urina;
- X – uréia;
- XI – ECG de repouso, para candidatos com idade igual ou superior a 35(trinta e cinco) anos;
- XII – exame clínico completo.

9.2.2. O perito designado pelo Município Fraiburgo poderá solicitar outros exames complementares.

9.2.3. Para ser declarado apto ou não ao trabalho, o candidato deverá passar por anamnese clínica e social, nos termos de regulamentação própria por ato da autoridade competente.

9.3. Julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo e apresentada toda a documentação exigida, será expedido ato de nomeação.

9.4. A posse dar-se-á até 30 (trinta) dias da data da nomeação, mediante assinatura do respectivo termo, no qual deverá declarar ter conhecimento das atribuições, dos deveres, das responsabilidades e dos direitos inerentes ao cargo para o qual foi aprovado.

9.4.1. Não ocorrendo a posse no prazo, considerar-se-á extinto o direito ao cargo para o qual foi aprovado, salvo em se tratando de candidato em licença ou afastamento legal, o prazo até 30 (trinta) dias, será contado do término do impedimento.

9.4.2. No ato da posse, o servidor apresentará declaração de bens e valores que constituir seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

9.5. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório.

9.6. Todos os atos relacionados à convocação dos candidatos classificados, recepção de documentos exigidos para nomeação, posse e estágio probatório são de competência exclusiva do Município de Fraiburgo.

## 10. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

10.1. Delega-se competência à FEPESE para:

- a) Receber as taxas de inscrição;
- b) Deferir e indeferir as inscrições;
- c) Emitir os documentos de confirmação de inscrições;
- d) Elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas;
- e) Apreciar, responder e dar publicidade aos recursos previstos

neste Edital;

f) Emitir relatórios de classificação dos candidatos;

g) Prestar informações sobre o Concurso;

h) Publicar o Resultado Final.

## 11. DO FORO JUDICIAL

11.1. O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público previsto neste Edital é o da Comarca de Fraiburgo, Estado de Santa Catarina.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e das instruções específicas, expedientes das quais não poderá alegar desconhecimento.

12.2. A FEPESE não fornecerá cópias dos documentos apresentados que, depois de protocolados, não poderão ser complementados e ou substituídos.

12.3. Todas as despesas de obtenção de documentos, transporte, alimentação e outras quaisquer, havidas em qualquer circunstância, são de exclusiva responsabilidade dos candidatos.

12.4. A FEPESE e o Município de Fraiburgo não assumem qualquer responsabilidade por extravio, roubo, furto ou ato de vandalismo sofridos pelos candidatos e ou seus pertences nos locais de prova.

12.5. Serão excluídos do Concurso, por ato da Comissão de Concurso da FEPESE, os candidatos que:

Forem culpados por agressões ou descortesias para com qualquer membro da equipe encarregada da realização das provas;

Forem surpreendidos, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio;

Utilizarem de qualquer meio com o objetivo de burlar a prova, ou apresentarem falsa identificação pessoal;

Ausentarem-se da sala de prova durante a sua realização, sem o acompanhamento de um fiscal;

Recusarem-se a submeter-se a identificação datiloscópica e ou revista pessoal ou de seus pertences, inclusive por meio eletrônico, sem prévio aviso, em qualquer recinto do estabelecimento onde se realizar a prova, a critério da Coordenação do Concurso.

Incorrerem em outras práticas previstas neste Edital que cominam a mesma sanção.

12.6. Não serão concedidas isenções dos valores de inscrições em nenhuma hipótese.

12.7. Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos conjuntamente pela Comissão de Concurso da FEPESE e pelo Município Fraiburgo.

Fraiburgo, 21 de junho de 2011.

NELMAR PINZ

Prefeito Municipal de Fraiburgo

## ANEXO 1

### RESPONSABILIDADES DOS CARGOS

AGENTE DE LEITURA E INSPEÇÃO à Apurar consumo de água, visando coletar dados precisos que possibilitem a geração de faturas: - Identificando a localização do medidor;- Identificando adequação da categoria do consumidor;- Lendo medidor de consumo;- Inspeccionando e detectando fraudes ou defeitos no medidor;- Emitindo ou solicitando emissão de contas de água.à Entregar ao usuário as faturas, avisos e impressos diversos, bem como

notificações referentes ao consumo excessivo de água, substituição ou adulteração de hidrômetros e ligações ilegais de ramais de água, justificando, em formulário próprio, quando for este o caso, o motivo da não entrega da fatura ou aviso.à Zelar pela correta leitura e registro de dados, anotando anormalidades de alterações de cadastro, hidrômetros danificados, impossibilidade de leitura, entre outras ocorrências, bem como atualizando dados de cadastro e analisando os registros de consumo de água.à Realizar retirada, colocação ou solicitar a instalação ou substituição de hidrômetros, bem como realizar corte e religação de água ou ramal predial.à Subsidiar levantamento estatístico de consumo de água: Anotando a quantidade de peças, pessoas, tipos de economias, instalações hidráulicas e sanitárias em prédios, residências e outras instalações que utilizem os serviços de água, - Levantando informações de campo para inscrição e atualização de cadastro de usuários.à Vistoriar e inspecionar ligações, imóveis, entre outros, emitindo parecer da inspeção e anotando em formulário próprio os dados referentes a vistorias, notificações, autorização de passagens de esgoto em fundo de lote, registrando as ocorrências, analisando: ligações domiciliares, - ligações cortadas ou canceladas, - instalações sanitárias e hidráulicas, - a conformidade da instalação de ramais de água e esgoto com o projeto padrão em vigor, - infiltrações de esgoto de residência para residência ou de ocorrências de esgoto a céu aberto, - imóveis, verificando o tipo de uso para determinação de categorias de serviços e adequação de uso às taxas estabelecidas, de acordo com classificação das economias.à Detectar vazamentos subterrâneos, solicitando as providências necessárias, visando contribuir com a saúde da população e a preservação ambiental.à Dirimir dúvidas e atender solicitações de usuários quando estas estiverem ao seu alcance, bem como levar as demais ao conhecimento dos superiores e sugerir ao usuário que procure a unidade competente para prestação de informações sobre os serviços.à Realizar tarefas de apoio administrativo, auxiliando a execução das atividades internas da sua área de atuação. à Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.à Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.à Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.à Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.à Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.à Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.à Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

AGENTE OPERACIONAL à Pavimentar e calçar solos de estradas, ruas e obras similares, para dar-lhes melhor aspecto e facilitar o tráfego de veículos: - Alinhando, escavando, demarcando e preparando o solo, - Assentando e nivelando o material, à Auxiliar na construção e montagem das armações de madeira dos edifícios, pontes galpões, viveiros e obras públicas diversas, utilizando processos e ferramentas adequadas. à Demolir edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas. à Auxiliar na execução de obras: - Preparando canteiros de obras, limpando a área e compactando solos, a fim de possibilitar o início dos trabalhos; - Determinando o alinhamento da obra, marcando-o com estacas e linhas, para orientar o assentamento do material; - Preparando o solo, recobrando-o com areia ou terra, para nivelá-lo para permitir o assentamento das peças. à Promover a execução, manutenção, recuperação e limpeza de valas, bocas de lobo, grelhas, tampas, caixas de água, vasos sanitários, pias, vestiários, alambrados, entre outros. à Realizar trabalhos auxiliares que contribuam com o

correto abastecimento de água e coleta de esgoto no município: - Abrindo valas para colocação de tubulações;- Cortando e assentando tubulações;- Prestando suporte ao Instalador Hidráulico.à Realizar atividades pertinentes ao cultivo de flores, plantas, gramados, preparando a terra, plantando sementes e mudas, limpando o local, aplicando inseticidas, bem como realizando podas e aparando-as em épocas preestabelecidas pelos superiores, de modo a conservar e embelezar canteiros, parques, jardins, campos de futebol, entre outros e manter em funcionamento as atividades do horto.à Preparar área para sepultamentos, abrindo e fechando covas, bem como auxiliando na colocação do caixão, a fim de facilitar os sepultamentos e manter o local limpo e conservado.à Abrir túmulos mediante prévia autorização do órgão competente, visando auxiliar na exumação determinada pela Justiça, bem como na transferência de restos mortais. à Auxiliar nos serviços de encanação, mecânica, eletricidade, entre outros, atuando como suporte para o profissional habilitado sempre que necessário ou conforme solicitação do superior imediato. à Auxiliar o topógrafo na realização de suas atribuições:- Auxiliando no reconhecimento de terrenos ou itinerários; - Auxiliando na demarcação de lotes e loteamentos; - Transportando e montando equipamentos topográficos; - Roçando, batendo piquetes, medindo com trena, segurando baliza e mirando no punho; - Auxiliando no serviço de alinhamento; - Levantando medidas; à Zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos utilizados para levantamento topográfico, limpando e organizando-os. à Abastecer veículos e máquinas no pátio;à Auxiliar os serviços de manutenção mecânica de máquinas, veículos e equipamentos.à Carregar e descarregar veículos, quando solicitado.à Auxiliar, quando necessário, na elaboração de relatórios com informações e dados da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.à Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.à Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.à Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.à Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.à Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

INSTALADOR HIDRÁULICO à Operacionalizar projetos de instalações de tubulações, válvulas, bombas, ligações de água, corte e religação, adequação do sistema, estudando projetos, definindo traçados das tubulações, identificando pressão do fluido, dimensionando tubulações, identificando e quantificando materiais. - Realizar ligações prediais, através da colocação de tubulações, com auxílio de máquinas e equipamentos específicos, a fim de possibilitar o abastecimento público.- Pré-montar e instalar tubulações, cortando e alinhando tubos conforme ângulo específico, assentando e vedando tubulações e instalando acessórios e equipamentos. - Realizar consertos em redes de água e cavaletes, analisando o problema ocorrido e apresentando e executando soluções, com auxílio de máquinas e equipamentos específicos, com o intuito de evitar o desperdício de água e contribuir com o correto abastecimento em todo o município. - Deslocar cavaletes (ligação predial), com auxílio de máquinas e equipamentos específicos, visando atender a pedidos de clientes e otimizar o funcionamento da rede.- Realizar aferição nos hidrômetros, a pedido de clientes ou conforme necessidade da Sanefrai, visando garantir que as medições realizadas sejam verídicas.- Buscar a localização de vazamentos, com auxílio de geofone eletrônico, com o intuito de encontrar o local exato a ser feito a escavação, economizando tempo e evitando o estrago desnecessário de ruas e calçamentos.- Realizar cloração em poços artesianos, analisando a vazão dos mesmos e fazendo dosagens com hipoclorito, com o poço em funcionamento, para atender a legislação vigente (Portaria 518 do Ministério da Saúde)

e manter a qualidade da água consumida.- Realizar atendimento telefônico e auxiliar em rotinas administrativas, com o intuito de facilitar o fluxo de comunicação com a comunidade e dar continuidade aos processos internos.à Auxiliar, quando necessário, na elaboração de relatórios com informações e dados da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.- Atender aos clientes internos e externos, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

**OPERADOR DE MÁQUINAS - RETROESCAVADEIRA** à Operar o equipamento, com o intuito de viabilizar o trabalho: - Conduzindo, dirigindo, manobrando e controlando o painel de comandos e instrumentos da máquina;- Regulando a altura e inclinação da pá em relação solo, quando houver;- Acionando a alavanca de comando;- Manipulando os comandos de marcha e direção possibilitando a movimentação da terra;- Efetuando escavações, remoções de terras, pedras, cascalho e outros materiais;- Movimentando a lâmina da máquina ou a borda inferior da pá;- Rebaixando as partes mais altas e nivelando a superfície;- Movimentando a pá escavadeira, acionando seus pedais e alavancas de comando de corte, elevação e abertura, para escavar, carregar, levantar e descarregar o material.- Realizar verificações e manutenções básicas da máquina, zelando pelas boas condições da mesma:- vistoriando-a;- realizando pequenos reparos;- verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, de água e óleo;- testando o freio e a parte elétrica;- detectando problemas mecânicos;- identificando sinais sonoros, luminosos ou visuais;- checando indicações dos instrumentos do painel;- lubrificando-a;- solicitando manutenção quando necessário.- Zelar pelas condições de segurança individual e coletiva:- evitando acidentes;- atentando-se para normas e procedimentos preestabelecidos;- utilizando equipamentos de proteção e/ou segurança quando necessário.à Auxiliar, quando necessário, na elaboração de relatórios com informações e dados da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação. Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

**ZELADOR DO PATRIMÔNIO** à Executar trabalhos de reparo em edifícios e outras construções: - Assentando tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras, telhas e outros materiais; - Reparando estruturas de alvenaria, concreto e similares; - Misturando e dosando as quantidades de forma adequada de cimento, areia e água, para obter argamassa;- Rebocando as estruturas, - Atentando para o prumo e nivelamento das mesmas;- Aplicar uma ou várias camadas de gesso sobre as partes reparadas, utilizando pá, colher de pedreiro ou outro instrumento apropriado, para dar a essas partes acabamento mais esmerado. à Auxiliar na execução de serviços de instalação e fazer reparos em instalações elétricas, substituindo lâmpadas e outros, de forma a permitir o bom funcionamento das instalações, tanto na parte operacional quanto de segurança.à Realizar troca de fechaduras de portas, janelas, e outros, a fim

de garantir a segurança da instalação pela qual está zelando. à Realizar levantamento das necessidades de materiais, ferramentas entre outros, visando fornecer informações sobre a necessidade de compras, para possibilitar a continuidade dos trabalhos.à Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndio ou quaisquer outros relativos à segurança do órgão, garantindo a segurança do local.à Verificar instalações hidráulicas, elétricas e sanitárias durante o seu turno a fim de detectar possíveis irregularidades e providenciar, a tempo, as medidas recomendáveis.à Solicitar socorro às autoridades competentes, imediatamente nos casos de incêndio, enchentes, ameaças de desabamentos vendavais, atentados contra a integridade física e contra a vida, comunicando o fato à chefia imediata.à Relatar as anormalidades verificadas no seu turno de trabalho, informando-as aos responsáveis pelo local.à Auxiliar, quando necessário, na elaboração de relatórios com informações e dados da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.à Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.à Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.à Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.à Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.à Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

**TECNÓLOGO EM SANEAMENTO** à Gerenciar o abastecimento e tratamento de águas e fiscalizar sua qualidade, para abastecimento ao público. à Implantar tratamentos de efluentes e de resíduos domésticos e industriais com o respectivo sistema de drenagem. à A gestão de redes de monitoramento ambiental, planejamento e implementação de campanhas de educação sanitária e ambiental.à Supervisionar a construção de estações de tratamento, de redes para abastecimento de água e para canalização de esgotos domésticos e industriais. à Fiscalizar a qualidade das águas residuárias em laboratórios e estações de tratamento e gerenciar a adequada disposição dos resíduos sólidos domiciliares em aterros sanitários. à Projetar e operar sistemas de drenagem de águas pluviais que possam causar enchentes.à Compreender, tomar decisões e propor soluções sobre problemas ambientais em toda a sua amplitude e diversidade, compreendendo-se desde os problemas de desequilíbrios motivados pela exploração excessiva dos recursos naturais, como desmatamento; os problemas pontuais e específicos derivados do emprego de tecnologias produtivas, do uso inconveniente de matérias e energia, tanto nos processos industriais como nas comunidades urbanas, gerando problemas de poluição do ar, da água e do solo.à Respeitadas as atribuições das áreas profissionais: vistoriar, avaliar, emitir laudo e parecer técnico; ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica, extensão; elaboração de orçamento; padronização, mensuração e controle de qualidade; execução e fiscalização de obra e serviço técnico; produção técnica e especializada; condução de trabalho técnico; condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; execução de instalação, montagem e reparo; operação e manutenção de equipamento e instalação; execução de desenho técnico, dentro da sua área de atuação.à Supervisar a construção urbana ou rural de sistemas de saneamento básico; nas áreas de água para abastecimento público e industrial; drenagem de águas pluviais; instalações prediais de água, esgoto, águas pluviais e proteção contra incêndio; na prestação de serviços em Estação de Tratamento de Água e Estações de Tratamento de Esgotos, laboratórios de monitoramento de qualidade de água e esgoto; na execução de programas governamentais de saneamento básico e desenvolvimento de pesquisa aplicada.à Promover pesquisas e desenvolver novas técnicas, providenciando medidas preventivas para contornar e solucionar

problemas ambientais.à Organizar os arquivos e documentos da área, a fim de facilitar sua localização, consulta e fiscalização, assim como evitar o extravio dos mesmos, de acordo com os procedimentos internos e em atendimento a temporalidade requerida para cada tipo de documento a ser arquivado. à Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos.à Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.à Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.à Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.à Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.à Executar outras tarefas correlatas às acima descritas e a suas atribuições legais, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

#### ANEXO 2 PROGRAMAS

Importante: Poderão se constituir em matéria da prova todas as alterações das leis constantes do programa, aprovadas até a data de publicação do edital.

#### PROGRAMAS PARA OS CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO SUPERIOR

##### CONHECIMENTOS GERAIS

Português - Compreensão e interpretação de textos literários e não-literários. Estruturação do texto e dos parágrafos. Emprego de maiúsculas. Acentuação. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. Semântica (sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos). Redação Oficial.

TEMAS ATUAIS - Análise de assuntos relevantes e atuais das áreas de política, economia, sociedade, educação, política nacional e internacional, tecnologia, energia, esporte, história, turismo, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas. Aspectos históricos, geográficos, econômicos e culturais do município de Fraiburgo.

LEGISLAÇÃO - Lei Orgânica do Município. Estatuto dos Servidores públicos Municipais.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA □ Criação de pastas e arquivos. Salvar arquivos. Criar Atalhos. Cópia, back up e transferência de arquivos. Word: Criação de documentos. Barras e ferramentas. Formatação de Textos. Inserir tabelas, figuras. Impressão. Excel. Uso das principais ferramentas. Uso das principais funções e fórmulas. Criação de Gráficos. Internet: Noções de navegação, download e up load de arquivos. Correio eletrônico. Noção de operação de impressoras e fac símile.

##### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

TECNÓLOGO EM SANEAMENTO - Hidrologia; Hidráulica Geral; Instalações Hidráulico□Prediais; Hidrometria; Sistemas Urbanos de Abastecimento de Água; Sistemas de Esgotamento Sanitário; Noções de Topografia; Planejamento e Elaboração de Estudos e Projetos; Execução/Fiscalização de Obras e Serviços Técnicos Associados ao Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário; Noções de Geoprocessamento; Parâmetros Legais de Qualidade de

Água, Lançamento de Efluentes, Corpos Receptores e Legislação Regulatória; Técnicas e Processos de Tratamento de Água e Esgotos; Noções de Gerenciamento Integrado de Recursos Hídricos e Qualidade Ambiental; Conceitos Básicos de Qualidade da Água e Tratamento de Efluentes; Operação de Sistemas e Água e Esgotamento Sanitário. Transporte e tratamento de resíduos sólidos (lixo); controle sanitário do ambiente, incluindo o controle de poluição ambiental; controle de vetores biológicos transmissores de doenças; Saneamento de edificações e locais públicos.

#### PROGRAMAS PARA OS CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO DE ENSINO MÉDIO

##### CONHECIMENTOS GERAIS

Português - Compreensão e interpretação de textos literários e não-literários. Estruturação do texto e dos parágrafos. Emprego de maiúsculas. Acentuação. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. Semântica (sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos).. Redação Oficial.

TEMAS ATUAIS - Análise de assuntos relevantes e atuais das áreas de política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, esporte, história, turismo, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas. Aspectos históricos, geográficos, econômicos e culturais do município de Fraiburgo.

##### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE DE LEITURA E INSPEÇÃO - Hidrômetros: conceitos; tipo de hidrômetros: hidrômetro taquimétrico e hidrômetro volumétrico; vazão em um hidrômetro; tipos de vazão em um hidrômetro; campos de medição; erros de indicação;sistemas de transmissão de um hidrômetro; classe metrológica dos hidrômetros; inscrições e marcas obrigatórias no hidrômetro; numeração dos hidrômetros; instalações de hidrômetros. Inspeção de Hidrômetros, manuseio de instrumentos de medição. Corte e religação do fornecimento de água- procedimentos técnicos. Leitura dos hidrômetros e transcrição de dados.

#### PROGRAMAS PARA OS CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ENSINO FUNDAMENTAL

##### CONHECIMENTOS GERAIS

PORTUGUÊS - Compreensão e interpretação de textos. Emprego de maiúsculas. Acentuação gráfica. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego dos sinais de pontuação. Semântica (sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos).

TEMAS ATUAIS - Análise de assuntos relevantes e atuais ocorridos no Brasil nos anos de 2009, 2010 e 2011.

##### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE OPERACIONAL - Noções básicas de higiene e segurança no trabalho. Equipamentos, utensílios e ferramentas empregados na abertura de valas, assentamento de tubulações, pavimentação e calçamento. Técnicas de abertura de valas. Corte e colocação de tubulações. Noções de instalações hidráulicas. Carga, transporte e descarga de materiais.

ZELADOR DO PATRIMÔNIO - Pintura de interiores e exteriores (preparação do material, mistura de tintas, pigmentos e óleos,

preparação de superfícies e técnicas e métodos de pintura). Noções básicas de marcenaria e carpintaria (cortar, armar, instalar, pregar, colar, encaixar e montar). Reparo de instalações hidráulicas. Noções de preparo de argamassa, assentamento de tijolos. Noções de concretagem. Técnicas de reboco. Higiene e segurança do trabalho.

OPERADOR DE MÁQUINAS - RETROESCAVADEIRA - CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO: Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regras de Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias; LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; Dos equipamentos obrigatórios; Da Condução de Escolares; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações; SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação; DIREÇÃO DEFENSIVA: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Leis da Física; Aquaplanagem; Tipos de Acidentes; PRIMEIROS SOCORROS: Como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas Conhecimento básico de mecânica. Conhecimento básico de operação de retro escavadeiras. Noções de mecânica: motor, sistema de transmissão, direção e freios.

INSTALADOR HIDRÁULICO - Manutenção hidráulica. Instalações Hidráulicas. Conceitos; Tipos de Materiais Utilizados; Tipos de Juntas Utilizadas nas Tubulações e Principais Acessórios e sua Instalação; Instalação Predial de Abastecimento de Água: Conceitos; Tipos de Materiais Utilizados; Cavaletes; Hidrômetros; Juntas. Esgoto Sanitário: A Instalação Domiciliar de Esgoto: Conceitos, Materiais de Maior Utilização e seus Tipos de Junta e Principais Acessórios e sua Utilização; Redes Coletoras e Emissários: Conceitos, Materiais de Maior Utilização e seus Tipos de Junta e Principais Acessórios e sua Utilização; Exemplos de Equipamentos e Ferramentas Utilizadas nas Instalações de Água e Esgoto. Uso do geofone mecânico/eletrônico, para localização de vazamentos ocultos na rede de abastecimento de água. Medidas de pressões manométricas e cotas de altitude. Cloração em poços artesianos. Portaria 518 do Ministério da Saúde.

### Notificação de Recebimento de Recursos Federais

#### NOTIFICAÇÃO DE RECEBIMENTO DE RECURSOS FEDERAIS

O Município de Fraiburgo-SC, nos termos da Lei Federal nº 9452 de 20/03/1997, notifica os partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais, a liberação do(s) seguinte(s) recursos do Governo Federal:

Data do Crédito	Origem	Aplicação	Valor (R\$)
21/6/2011	Ministério da Saúde	PSF	41.600,00
21/6/2011	Ministério da Educação	Salário Educação	102.454,96

Secretaria de Finanças

# Garopaba

## PREFEITURA MUNICIPAL

### Decreto N.º 084/2011

DECRETO N.º 084, DE 22 DE JUNHO DE 2011.  
ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO LIMITE DE R\$ 3.000,00 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\$ 3.000,00 (três mil reais) no Orçamento vigente:

12.01 - SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL 3.000,00  
FUNDO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E DA ADOLESCÊNCIA 3.000,00  
08243562.053 - Assistência a Criança e ao Adolescente 3.000,00  
3.3.90.0.1.00.000000 - Aplicações Diretas 3.000,00

Art. 2º. Os recursos para atenderem ao artigo 1º, num total de R\$ 3.000,00 (três mil reais), correrão por conta da anulação parcial das seguintes dotações do orçamento vigente.

12.01 - SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL 3.000,00  
FUNDO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E DA ADOLESCÊNCIA 3.000,00  
08243562.053 - Assistência a Criança e ao Adolescente 3.000,00  
4.4.90.0.1.00.000000 - Aplicações Diretas 3.000,00

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

Garopaba, 22 de Junho de 2011.  
LUIZ CARLOS LUIZ  
Prefeito Municipal

Publicado o presente Decreto no DOM/SC em 24/06/2011, de acordo com a Lei Municipal nº. 1.326 de 10/08/2009.

LÉIA CRISTINA A. VIEIRA  
Secretária Municipal de Administração

### Decreto N.º 085/2011

DECRETO N.º 085, DE 22 DE JUNHO DE 2011.  
ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO LIMITE DE R\$ 47.500,00 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\$ 47.500,00 (quarenta e sete mil e quinhentos reais) no Orçamento vigente:

12.03 - SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL 47.500,00  
FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL 47.500,00  
16482561.059 - Const., Amp. e Ref. de Unidades Habitacionais 47.500,00

4.4.90.0.1.00.000000- Aplicações Diretas 47.500,00

Art. 2º. Os recursos para atenderem ao artigo 1º, num total de R\$ 47.500,00 (quarenta e sete mil e quinhentos 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, 22 de Junho de 2011.

LUIZ CARLOS LUIZ  
Prefeito Municipal

Publicado o presente Decreto no DOM/SC em 24/06/2011, de acordo com a Lei Municipal nº. 1.326 de 10/08/2009.

LÉIA CRISTINA A. VIEIRA  
Secretária Municipal de Administração

### **Decreto N.º 086/2011**

DECRETO N.º 086, DE 22 DE JUNHO DE 2011.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO LIMITE DE R\$ 8.000,00 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\$ 8.000,00 (oito mil reais) no Orçamento vigente:

12.03 - SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL 8.000,00  
FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL 8.000,00

16482561.059 - Const., Amp. e Ref. de Unidades Habitacionais 8.000,00

4.4.90.0.3.24.001038- Aplicações Diretas 8.000,00

Art. 2º. Os recursos para atenderem ao artigo 1º, num total de R\$ 8.000,00 (oito mil reais), correrão por conta do superávit financeiro do Exercício anterior.

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

Garopaba, 22 de Junho de 2011.

LUIZ CARLOS LUIZ  
Prefeito Municipal

Publicado o presente Decreto no DOM/SC em 24/06/2011, de acordo com a Lei Municipal nº. 1.326 de 10/08/2009.

LÉIA CRISTINA A. VIEIRA  
Secretária Municipal de Administração

### **Portaria N.º 443/2011**

PORTARIA N.º 443, DE 20 DE JUNHO DE 2011.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CANDIDATO APROVADO E CLASSIFICADO NO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL N.º 0001/2009 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LUIZ CARLOS LUIZ, Prefeito do Município de Garopaba, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Garopaba e demais legislação vigente,

RESOLVE,

Art. 1º. NOMEAR, nos termos do art. 20, da Lei Municipal n.º 1000/2005, a candidata DANIELA RODRIGUES DOS SANTOS, CPF n.º 009.275.449-03, aprovada e classificada como 7º colocada, no Concurso Público 0001/2009, Etapa homologada em 09 de junho de 2010, para exercer em caráter efetivo o cargo de MERENDEIRA.

Art. 2º. O candidato nomeado ocupará vaga dos quadros permanentes, criada através da Lei n.º 655, 24 de agosto de 1999 e alterações, com atribuições de executar atividades de limpeza e higiene na cozinha e no preparo e distribuição da merenda escolar, com vencimento previsto na Lei de Cargos e Salários da Prefeitura Municipal de Garopaba.

Art. 3º. A investidura do servidor no respectivo cargo público terá lugar no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de publicação da presente Portaria, em conformidade com o disposto no §1º, do art. 18, da Lei 1.000/2005.

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

Garopaba, 20 de junho de 2011.

LUIZ CARLOS LUIZ  
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria no DOM/SC em 24/06/2011, de acordo com a Lei Municipal nº. 1.326 de 10/08/2009.

**Gaspar**

**PREFEITURA MUNICIPAL**

### **Decreto Nº 4.380 de 20 de Junho de 2011.**

DECRETO Nº 4.380 DE 20 DE JUNHO DE 2011.

EXONERA A PEDIDO DO CARGO EFETIVO DE AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO, O SERVIDOR IVAN LUIZ BENTO.

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 partir desta data, o servidor IVAN LUIZ BENTO, do cargo efetivo de Agente Municipal de Trânsito, o qual foi nomeado através do Decreto nº 3.811/2010.

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

Gaspar, 20 de junho de 2011.

PEDRO CELSO ZUCHI  
Prefeito do Município de Gaspar

### **Decreto Nº. 4.378, de 20 de Junho de 2011.**

DECRETO Nº. 4.378, DE 20 DE JUNHO DE 2011.

NOMEIA IZABEL ALTENBURG SOPPA PARA O CARGO EM COMISSÃO DE DIRETORA DE TURISMO.

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, e com fundamento no art. 10 da Lei Municipal nº 1.357, de 28 de maio de 1992,

DECRETA

Art. 1º Fica nomeada, a partir de 21 de junho de 2011, a servidora IZABEL ALTENBURG SOPPA, inscrita no CPF sob nº 067.282.489-27, ao cargo em comissão de Diretora de Turismo - Secretaria Municipal de Turismo, Indústria e Comercio, Nível CC, Ref. 55, com 40 horas semanais.

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

Gaspar, 20 de junho de 2011.  
PEDRO CELSO ZUCHI  
Prefeito do Município de Gaspar

### **Decreto Nº. 4.379, de 20 de Junho de 2011.**

DECRETO Nº. 4.379, DE 20 DE JUNHO DE 2011.  
EXONERA A PEDIDO KAROLINE CORREA ANTUNES DO CARGO DE ENCARREGADA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E OBRAS.

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, e com fundamento no art. 10 da Lei Municipal nº 1.357, de 28 de maio de 1992,

#### DECRETA

Art. 1º Fica exonerada a pedido, a partir desta data, a servidora KAROLINE CORREA ANTUNES, CPF nº 050.802.029-80, RG de nº 4.813.083-4, do cargo de Encarregado, Nível CC, Ref. 21, com 40 horas semanais.

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

Gaspar, 20 de junho de 2011.  
PEDRO CELSO ZUCHI  
Prefeito do Município de Gaspar

### **Portaria Nº 2.483, de 20 de Junho de 2011.**

P O R T A R I A Nº 2.483, DE 20 DE JUNHO DE 2011.  
HOMOLOGA CONCLUSÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO DO SERVIDORES QUE ESPECIFICA.

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,

#### RESOLVE:

Art. 1º Homologar, a conclusão de estágio probatório do servidor abaixo relacionado:

Nome	Cadastro	Cargo	Data Posse	Término Estágio Probatório
Edson Hermínio Fachini	210	Eletricista	16/04/2008	16/04/2010

Art. 2º. Os servidores que obtiveram aprovação ficam por este ato declarado ESTÁVEL NO SERVIÇO PÚBLICO, nos termos do artigo 41, § 4º, da Constituição Federal.

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

Gaspar, 20 de junho de 2011.  
PEDRO CELSO ZUCHI  
Prefeito do Município de Gaspar

### **Portaria Nº. 2.480, de 20 de Junho de 2011.**

PORTARIA Nº. 2.480, DE 20 DE JUNHO DE 2011.  
PRORROGA O PRAZO PARA CONCLUSÃO DOS TRABALHOS DA COMISSÃO PERMANENTE DE SINDICÂNCIA E PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR EM RELAÇÃO À SINDICÂNCIA Nº. 05/2010, INSTAURADA PARA APURAR SUPOSTA RESPONSABILIDADE DE ÓRGÃOS E/OU SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GASPAR EM ACIDENTE DE TRÂNSITO.

PEDRO CELSO ZUCHI, Prefeito Municipal de Gaspar, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, com base no art. 183 da Lei Municipal nº. 1.305/91 e atendendo a pedido formulado pela Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar,

#### RESOLVE:

Art. 1o. Prorrogar por mais 60 (sessenta) dias, a partir de 24 de junho de 2011, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar em relação à Sindicância nº. 05/2010, instaurada para apurar suposta responsabilidade de órgãos e/ou servidores do Município de Gaspar em acidente de trânsito.

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

Gaspar, 20 de junho de 2011.  
PEDRO CELSO ZUCHI  
Prefeito Municipal de Gaspar

### **Portaria Nº. 2.482 de 20 de Junho de 2011.**

PORTARIA Nº. 2.482 DE 20 DE JUNHO DE 2011.  
DISPENSA A PEDIDO EMPREGADO PÚBLICO QUE ESPECIFICA.

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,

#### RESOLVE:

Art. 1º Fica dispensada de suas atividades, a pedido, a partir desta data, a servidora GRACE KELLY RUSSI, do cargo de Atendente de Consultório Dentário, lotada com 40 horas semanais, nomeada pela Portaria nº 980/07.

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

Gaspar, 20 de junho de 2011.  
PEDRO CELSO ZUCHI  
Prefeito do Município de Gaspar

## **SAMAE**

### **Aviso Pregão Presencial Nº 26/2011 - SAMAE**

AVISO DE LICITAÇÃO  
Pregão Presencial nº. 26/2011

OBJETO: Registro de Preços visando a aquisição de materiais de expediente para manutenção das atividades da Autarquia.

A ENTREGA DOS ENVELOPES contendo os documentos de Habilitação e a Proposta de Preços da licitante deverá ocorrer até as 08:45 horas do dia 07/07/2011.

A ABERTURA DOS ENVELOPES ocorrerá no dia 07/07/2011 às 09:00 horas; cuja sessão estará aberta à participação de todos os

interessados.

As licitantes interessadas em participar do certame, poderão obter a íntegra do Edital, diariamente, durante o horário de expediente, junto ao Departamento de Compras do SAMAE - Gaspar; ou no site: [www.samaegaspar.com.br](http://www.samaegaspar.com.br)

Gaspar (SC), em 21 de junho de 2011.  
LOVÍDIO CARLOS BERTOLDI  
Diretor Presidente

## Herval do Oeste

### PREFEITURA MUNICIPAL

#### Portaria Nº 616/2011

PORTARIA Nº 616/2011

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 Licença Prêmio, ao servidor LUIZ ERNI BALESTRIN (Matr. 1693), ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de Motorista, Nível 4/2, Referência "C", 40 horas semanais, constante do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, nos termos do artigo 79, e seus parágrafos, da Lei Complementar Nº. 191/2005, referente ao período aquisitivo de 30 de dezembro de 2005 a 30 de dezembro de 2010, para serem gozadas a partir de 21 de junho de 2011 a 20 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 21 de Junho de 2011.  
NELSON GUINDANI  
Prefeito Municipal

#### Convênio Nº 009/2011.

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE HERVAL D'OESTE  
CONVÊNIO Nº 009/2011 DE 20 DE JUNHO DE 2011.

"TERMO DE CONVÊNIO DE REPASSE FINANCEIRO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE HERVAL D' OESTE (SC) E A ASSOCIAÇÃO PRÓ TÊNIS DE MESA".

O MUNICÍPIO DE HERVAL D'OESTE, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa sito à Rua Nereu Ramos, 389, Centro, na cidade de Herval d'Oeste (SC), inscrita no CNPJ sob nº. 82.939.430/0001-38, neste ato representado pelo Prefeito Sr. NELSON GUINDANI, brasileiro, casado, residente na cidade de Herval d' Oeste (SC), CPF nº. 501.589.459-72 e a ASSOCIAÇÃO PRÓ TÊNIS DE MESA, sediada no Município de Herval d'Oeste(SC), inscrita no CNPJ sob nº. 11.087.307/0001-98, representada neste ato por seu Presidente, Sr. ANDERSON CRISTIANO DA SILVA, brasileiro, professor, CPF nº 706.105.419-00, resolvem por mútuo acordo celebrar o presente Termo de Convênio, de acordo com as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Termo de Convênio de Repasse Financeiro tem por objeto o repasse pelo Município de recursos financeiros, destinados ao custeamento de despesas realizadas por esta Associação.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DO FUNDAMENTO LEGAL

Tem fundamentação Legal na Lei Municipal nº. 2.837/2010, a qual prevê a Programação Orçamentária para o exercício financeiro de 2011 e na Lei Municipal nº. 2.867/2011, a qual autoriza firmar Convênio para repasse financeiro a esta Associação.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONVÊNIO

Para a execução do presente Convênio, o Município de Herval d'Oeste (SC) repassará a ASSOCIAÇÃO PRÓ TÊNIS DE MESA, o valor de R\$ 13.000,00 (Treze mil reais), em parcela única, após a publicação do presente Convênio.

#### CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES

DA ENTIDADE

- 1- Promover a fiel aplicação dos recursos recebidos, com o pagamento das despesas previstas no objeto deste instrumento.
- 2- Admitir a fiscalização do Município, quanto ao uso dos recursos recebidos.
- 3- Prestar contas no prazo de até 120 (cento e vinte) dias contados do recebimento dos recursos, não podendo exceder ao último dia do exercício financeiro.
- 4- Comunicar, prévia e imediatamente ao Município, qualquer alteração havida, inerente ao presente instrumento.
- 5- A execução dos trabalhos que se tornem necessários em decorrência deste instrumento, serão de responsabilidade da Associação.

DO MUNICÍPIO

- 1- Contribuir no prazo pactuado na Cláusula Terceira - Do Valor, deste instrumento.

#### CLÁUSULA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1- Fica vinculada a assinatura do termo de Convênio para o repasse financeiro à apresentação de cópia do cartão do CNPJ, do Estatuto, da Ata de eleição da atual Diretoria, do RG e CPF do presidente da Associação, das Certidões Negativas de Débito Municipal, Estadual, Federal e da União, bem como INSS e FGTS, quando possuírem, e manter a regularidade fiscal das certidões até o término da vigência do presente Convênio.

#### CLÁUSULA SEXTA - DA CONSIGNAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas provenientes da execução deste Convênio correrão à conta da seguinte programação orçamentária para o exercício financeiro de 2011, aprovado pela Lei Municipal nº. 2.837/2010: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES. Função Programática: 06.0604.27.812.0017.2021. Manutenção e obras em ginásios de esportes. Elemento de despesa: 33500000. Transferências a instituições privadas sem fins lucrativos.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 1-A Prestação de Contas dos recursos financeiros de que trata a Cláusula Terceira, será realizada pela Associação, não podendo ultrapassar o exercício financeiro, sob pena de bloqueio das parcelas subseqüentes, de acordo com os Incisos de I a VII e IX do artigo 44, da resolução nº16/94 de 21/12/94 do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina e Normativa Municipal CCI nº 04/2006, conforme discriminada a seguir:

I - Cópia do convênio e dos seus termos aditivos se houver;  
 II - Comprovante de depósito do valor em conta bancária quando o valor for repassado em cheque;  
 III - Cópia do extrato da conta bancária para movimentação dos recursos conveniados, com a demonstração do valor depositado e respectivos saques via cheque;  
 IV - Conciliação bancária se for o caso;  
 V - Balancete de prestação de contas na forma do Anexo II;  
 VI - Comprovante do recolhimento do saldo financeiro, se houver;  
 VII - Documentos comprobatórios da despesa em via original (Notas Fiscais, Cupons Fiscais, em nome da entidade beneficiada);  
 § 1º Recibos não serão aceitos para comprovar despesas sujeitas à incidência de tributos federais, estaduais e municipais.  
 § 2º Poderá ser apresentada Nota Fiscal Avulsa autorizada pela Prefeitura Municipal, no caso de prestação de serviços.  
 VIII - Comprovante de recolhimento de Imposto Sobre Serviços (ISS) no caso da despesa ser de prestação de serviços;  
 IX - Fotocópia dos cheques utilizados;  
 X - Declaração do Presidente da entidade que os recursos foram rigorosamente aplicados aos fins concedidos;  
 XI - Carimbo nos comprovantes das despesas certificando que os materiais foram recebidos ou os serviços prestados e aceitos;  
 XII - Relação contendo: nome completo, nº do CPF e assinatura dos beneficiados quando se tratar de doação de cestas básicas, medicamentos ou outras doações.

2- Os recursos transferidos mediante convênio, termo ou ajuste não poderão ser utilizados em finalidade diversa da pactuada.  
 3- Os recursos recebidos do Município a título de convênios, acordos ou ajustes, deverão ser depositados em conta específica em nome da entidade beneficiária e movimentados exclusivamente via cheque para cada pagamento, nominal ao fornecedor do produto ou serviço, mediante apresentação do respectivo comprovante fiscal.  
 4- É vedada à utilização dos recursos concedidos para pagamento de despesas com taxas bancárias, multas, juros, correção monetária, CPMF e tarifa de manutenção de conta bancária ativa.  
 5- É vedada à concessão de recursos:

I - Para entidades que visem à obtenção de lucros;  
 II - Para entidades que não tiveram, por qualquer motivo, a sua aprovação pelo órgão concedente;  
 III - Para atender despesas já realizadas;  
 IV - Para Igrejas e cultos religiosos;  
 V - Para fundação, organização ou instalação de entidade.

6- As parcelas vincendas somente serão liberadas após a aprovação da prestação de contas da parcela anterior pela Coordenadoria de Controle Interno.

7- As compras, serviços e alienações a serem realizadas com os recursos ou bens repassados pela municipalidade, deverão ser contratados mediante processo de licitação pública, de acordo com o estabelecido em Lei Federal.

§ 1º A inviabilidade de adotar o processo estabelecido no "caput" deste artigo deverá ser devidamente justificada pelo dirigente ou autoridade competente.

§ 2º Nas situações de dispensa ou inexigibilidade de licitação, as entidades privadas sem fins lucrativos, observarão o disposto no art. 26 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

§ 3º Nas prestações de contas dos recursos repassados pelo Município a esta entidade, deverá constar cópia do processo licitatório.

#### CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO

Cabe à Municipalidade decidir sobre a oportunidade e conveniência de proceder à fiscalização relativa à execução do presente Convênio.

#### CLÁUSULA NONA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente Convênio será até 31 de dezembro de 2011, podendo ser renovado ou revogado, se do interesse das partes.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

O presente Convênio poderá ser rescindido de comum acordo, ou unilateralmente, por inadimplência de quaisquer de suas cláusulas e condições. Em qualquer hipótese, a denúncia ou rescisão, deverá ser notificada por simples expediente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Herval d'Oeste (SC), para dirimir qualquer dúvida suscitada na execução deste Convênio, esgotadas as vias administrativas.

E, para validade do que pelas partes foi pactuado, firmou-se o presente Termo de Convênio, em três vias de igual teor e forma, na presença das duas testemunhas a tudo inteirada.

Herval d' Oeste (SC), 20 de junho de 2011.

NELSON GUINDANI

Prefeito

ANDERSON CRISTIANO DA SILVA

Presidente

#### TESTEMUNHAS:

1- \_\_\_\_\_

CPF

2- \_\_\_\_\_

CPF

#### Convênio Nº 010/2011.

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE HERVAL D'OESTE

CONVÊNIO Nº 010/2011 DE 20 DE JUNHO DE 2011.

"TERMO DE CONVÊNIO DE REPASSE FINANCEIRO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE HERVAL D'OESTE (SC) E A ASSOCIAÇÃO DE ÁGUA RURAL DE HERVAL D'OESTE (SC) - A.A.R.".

O MUNICÍPIO DE HERVAL D'OESTE (SC), Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa sito à Rua Nereu Ramos, 389, Centro, na cidade de Herval d'Oeste (SC), inscrito no CNPJ/MF sob nº. 82.939.430/0001-38, neste ato representado pelo Prefeito Senhor NELSON GUINDANI, brasileiro, casado, residente na cidade de Herval d' Oeste (SC), CPF nº. 501.589.459-72 e a ASSOCIAÇÃO DE ÁGUA RURAL DE HERVAL D'OESTE (SC) - A.A.R., associação composta pelos integrados do sistema de abastecimento de água potável na área rural a partir do ponto de captação do poço artesiano da Linha Santa Terezinha, associação sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob nº. 10.510.007/0001-07, sediada na cidade de Herval d'Oeste(SC), representada neste ato por seu Presidente, Sr. RUDI LUIZ PARIZE, brasileiro, casado, CPF nº. 347.271.839-00, residente e domiciliado na cidade de Herval d'Oeste (SC), resolvem por mútuo acordo celebrar o presente Termo de Convênio, de acordo com as cláusulas e condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Termo de Convênio de Repasse Financeiro tem por objeto o repasse pelo Município a Associação de Água Rural de Herval d'Oeste (SC) - A.A.R. de recursos financeiros, destinados

para o pagamento de despesas efetuadas com a manutenção e fornecimento de água potável aos associados.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DO FUNDAMENTO LEGAL

Tem fundamentação Legal na Lei Municipal nº. 2.837/2010, a qual prevê a Programação Orçamentária para o exercício financeiro de 2011 e na Lei Municipal nº. 2.865/2011, a qual autoriza firmar Convênio para repasse financeiro a esta Associação.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONVÊNIO

Para a execução do presente Convênio, o Município de Herval d'Oeste (SC) repassará a ASSOCIAÇÃO DE ÁGUA RURAL DE HERVAL D'OESTE (SC) - A.A.R., a importância de R\$ 5.000,00 (Cinco mil reais) mensais, pelo período de 06 (seis) meses, perfazendo o valor total de R\$ 30.000,00 (Trinta mil reais), sendo o primeiro repasse referente o mês de junho de 2011, e o último repasse referente o mês de novembro de 2011.

#### CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA ASSOCIAÇÃO

- 1- Promover a fiel aplicação dos recursos recebidos, com o pagamento das despesas previstas no objeto deste instrumento.
- 2- Admitir a fiscalização do Município, quanto ao uso dos recursos recebidos.
- 3- Prestar contas no prazo de até 30 (trinta) dias contados do recebimento dos recursos, sob pena de bloqueio das parcelas subsequentes, porém a parcela referente ao mês de novembro/2011 não poderá exceder ao último dia do exercício financeiro.
- 4- Comunicar, prévia e imediatamente ao Município, qualquer alteração havida, inerente ao presente instrumento.
- 5- A execução dos trabalhos que se tornem necessários em decorrência deste instrumento, serão de responsabilidade da Associação.

#### DO MUNICÍPIO

- 1- Contribuir mensalmente no prazo pactuado na Cláusula Terceira - Do Valor, deste instrumento.

#### CLÁUSULA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1- Fica vinculada a assinatura do termo de Convênio para o repasse financeiro à apresentação de cópia do cartão do CNPJ, do Estatuto, da Ata de eleição da atual Diretoria, do RG e CPF do presidente da Associação, das Certidões Negativas de Débito Municipal, Estadual, Federal e da União, bem como INSS e FGTS, quando possuírem, e manter a regularidade fiscal das certidões até o término da vigência do presente Convênio.

#### CLÁUSULA SEXTA - DA CONSIGNAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas provenientes da execução deste Convênio correrão à conta da seguinte programação orçamentária para o exercício financeiro de 2011, aprovado pela Lei Municipal nº. 2.837/2010: SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE. Função Programática: 0901.20.122.0028-2030. Manutenção, encargos e atividades do Departamento de Agricultura. Elemento de despesa: 33500000. Transferências a instituições privadas sem fins lucrativos.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 1- A Prestação de Contas dos recursos financeiros de que trata a Cláusula Terceira, será realizada mensalmente pela Associação de Água Rural de Herval d'Oeste (SC) - A.A.R., não podendo ultrapassar o exercício financeiro, sob pena de bloqueio das parcelas subsequentes, de acordo com os Incisos de I a VII e IX do artigo

44, da resolução nº16/94 de 21/12/94 do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina e Normativa Municipal CCI nº. 04/2006, conforme discriminada a seguir:

- I - Cópia do convênio e dos seus termos aditivos se houver;
- II - Comprovante de depósito do valor em conta bancária quando o valor for repassado em cheque;
- III - Cópia do extrato da conta bancária para movimentação dos recursos conveniados, com a demonstração do valor depositado e respectivos saques via cheque;
- IV - Conciliação bancária se for o caso;
- V - Balancete de prestação de contas na forma do Anexo II;
- VI - Comprovante do recolhimento do saldo financeiro, se houver;
- VII - Documentos comprobatórios da despesa em via original (Notas Fiscais, Cupons Fiscais, em nome da entidade beneficiada);
- § 1º Recibos não serão aceitos para comprovar despesas sujeitas à incidência de tributos federais, estaduais e municipais.
- § 2º Poderá ser apresentada Nota Fiscal Avulsa autorizada pela Prefeitura Municipal, no caso de prestação de serviços.
- VIII - Comprovante de recolhimento de Imposto Sobre Serviços (ISS) no caso da despesa ser de prestação de serviços;
- IX - Fotocópia dos cheques utilizados;
- X - Declaração do Presidente da Associação que os recursos foram rigorosamente aplicados aos fins concedidos;
- XI - Carimbo nos comprovantes das despesas certificando que os materiais foram recebidos ou os serviços prestados e aceitos;
- XII - Relação contendo: nome completo, nº. do CPF e assinatura dos beneficiados quando se tratar de doação de cestas básicas, medicamentos ou outras doações.
- 2- Os recursos transferidos mediante convênio, termo ou ajuste não poderão ser utilizados em finalidade diversa da pactuada.
- 3- Os recursos recebidos do Município a título de convênios, acordos ou ajustes, deverão ser depositados em conta específica em nome da entidade beneficiária e movimentados exclusivamente via cheque para cada pagamento, nominal ao fornecedor do produto ou serviço, mediante apresentação do respectivo comprovante fiscal.
- 4- É vedada à utilização dos recursos concedidos para pagamento de despesas com taxas bancárias, multas, juros, correção monetária, CPMF e tarifa de manutenção de conta bancária ativa.
- 5- É vedada à concessão de recursos:
  - I - Para entidades que visem à obtenção de lucros;
  - II - Para entidades que não tiveram, por qualquer motivo, a sua aprovação pelo órgão concedente;
  - III - Para atender despesas já realizadas;
  - IV - Para Igrejas e cultos religiosos;
  - V - Para fundação, organização ou instalação de entidade.
- 6- As parcelas vincendas somente serão liberadas após a aprovação da prestação de contas da parcela anterior pela Coordenadoria de Controle Interno.

- 7- As compras, serviços e alienações a serem realizadas com os recursos ou bens repassados pela municipalidade, deverão ser contratados mediante processo de licitação pública, de acordo com o estabelecido em Lei Federal.

§ 1º A inviabilidade de adotar o processo estabelecido no "caput" deste artigo deverá ser devidamente justificada pelo dirigente ou autoridade competente.

§ 2º Nas situações de dispensa ou inexigibilidade de licitação, as entidades privadas sem fins lucrativos, observarão o disposto no art. 26 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

§ 3º Nas prestações de contas dos recursos repassados pelo Município a esta entidade, deverá constar cópia do processo licitatório.

#### CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO

Cabe à Municipalidade decidir sobre a oportunidade e conveniência

de proceder à fiscalização relativa à execução do presente Convênio.

#### CLÁUSULA NONA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente Convênio será até 31 de dezembro de 2011, podendo ser renovado ou revogado, se do interesse das partes.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

O presente Convênio poderá ser rescindido de comum acordo, ou unilateralmente, por inadimplência de quaisquer de suas cláusulas e condições. Em qualquer hipótese, a denúncia ou rescisão, deverá ser notificada por simples expediente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Herval d'Oeste (SC), para dirimir qualquer dúvida suscitada na execução deste Convênio, esgotadas as vias administrativas.

E, para validade do que pelas partes foi pactuado, firmou-se o presente Termo de Convênio, em três vias de igual teor e forma, na presença das duas testemunhas a tudo inteirada.

Herval d' Oeste (SC), 20 de junho de 2011.  
NELSON GUINDANI  
Prefeito

RUDI LUIZ PARIZE  
Associação de Água Rural de Herval d'Oeste (SC) - A.A.R.

#### TESTEMUNHAS:

1- \_\_\_\_\_  
CPF  
2- \_\_\_\_\_  
CPF

#### **Convênio Nº 011/2011.**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE HERVAL D'OESTE  
CONVÊNIO Nº 011/2011 DE 20 DE JUNHO DE 2011.

"TERMO DE CONVÊNIO DE REPASSE FINANCEIRO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE HERVAL D'OESTE (SC) E A ASSOCIAÇÃO DO POÇO ARTESIANO DA LINHA PACÍFICO".

O MUNICÍPIO DE HERVAL D'OESTE (SC), Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa sito à Rua Nereu Ramos, 389, Centro, na cidade de Herval d'Oeste (SC), inscrito no CNPJ/MF sob nº. 82.939.430/0001-38, neste ato representado pelo Prefeito Senhor NELSON GUINDANI, brasileiro, casado, residente na cidade de Herval d'Oeste (SC), CPF nº. 501.589.459-72 e a ASSOCIAÇÃO DO POÇO ARTESIANO DA LINHA PACÍFICO, pessoa jurídica de direito privado, sociedade sem fins lucrativos, econômicos, políticos ou religiosos, associação constituída por número ilimitado de sócios, inscrita no CNPJ sob nº. 11.340.253/0001-20, com sede na Linha Pacífico, Interior do Município de Herval d'Oeste (SC), representada neste ato por seu Presidente, Sr. VALDIR ZANELLA, brasileiro, casado, CPF nº. 250.319.109-68, residente e domiciliado na Linha Pacífico, Município de Herval d'Oeste (SC), resolvem por mútuo acordo celebrar o presente Termo de Convênio, de acordo com as cláusulas e condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Termo de Convênio de Repasse Financeiro tem por objeto o repasse pelo Município a Associação do Poço Artesiano

da Linha Pacífico, de recursos financeiros destinados para o pagamento de despesas efetuadas com a manutenção e fornecimento de água potável aos associados.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DO FUNDAMENTO LEGAL

Tem fundamentação Legal na Lei Municipal nº. 2.837/2010, a qual prevê a Programação Orçamentária para o exercício financeiro de 2011 e na Lei Municipal nº. 2.865/2011, a qual autoriza firmar Convênio para repasse financeiro a esta Associação.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONVÊNIO

Para a execução do presente Convênio, o Município de Herval d'Oeste (SC) repassará a ASSOCIAÇÃO DO POÇO ARTESIANO DA LINHA PACÍFICO, a importância de R\$ 500,00 (Quinhentos reais) mensais, pelo período de 06 (seis) meses, perfazendo o valor total de R\$ 3.000,00 (Três mil reais), sendo o primeiro repasse referente ao mês de junho de 2011, e o último repasse referente o mês de novembro de 2011.

#### CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA ASSOCIAÇÃO

- 1- Promover a fiel aplicação dos recursos recebidos, com o pagamento das despesas previstas no objeto deste instrumento.
- 2- Admitir a fiscalização do Município, quanto ao uso dos recursos recebidos.
- 3- Prestar contas no prazo de até 30 (trinta) dias contados do recebimento dos recursos, sob pena de bloqueio das parcelas subsequentes, porém a parcela referente ao mês de novembro/2011 não poderá exceder ao último dia do exercício financeiro.
- 4- Comunicar, prévia e imediatamente ao Município, qualquer alteração havida, inerente ao presente instrumento.
- 5- A execução dos trabalhos que se tornem necessários em decorrência deste instrumento, serão de responsabilidade da Associação.

#### DO MUNICÍPIO

- 1- Contribuir mensalmente no prazo pactuado na Cláusula Terceira - Do Valor, deste instrumento.

#### CLÁUSULA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1- Fica vinculada a assinatura do termo de Convênio para o repasse financeiro à apresentação de cópia do cartão do CNPJ, do Estatuto, da Ata de eleição da atual Diretoria, do RG e CPF do presidente da Associação, das Certidões Negativas de Débito Municipal, Estadual, Federal e da União, bem como INSS e FGTS, quando possuírem, e manter a regularidade fiscal das certidões até o término da vigência do presente Convênio.

#### CLÁUSULA SEXTA - DA CONSIGNAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas provenientes da execução deste Convênio correrão à conta da seguinte programação orçamentária para o exercício financeiro de 2011, aprovado pela Lei Municipal nº. 2.837/2010: SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE. Função Programática: 0901.20.122.0028-2030. Manutenção, encargos e atividades do Departamento de Agricultura. Elemento de despesa: 33500000. Transferências a instituições privadas sem fins lucrativos.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 1- A Prestação de Contas dos recursos financeiros de que trata a Cláusula Terceira, será realizada mensalmente pela Associação do Poço Artesiano da Linha Pacífico, não podendo ultrapassar o exercício financeiro, sob pena de bloqueio das parcelas subsequentes,

de acordo com os Incisos de I a VII e IX do artigo 44, da resolução nº16/94 de 21/12/94 do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina e Normativa Municipal CCI nº. 04/2006, conforme discriminada a seguir:

- I - Cópia do convênio e dos seus termos aditivos se houver;
  - II - Comprovante de depósito do valor em conta bancária quando o valor for repassado em cheque;
  - III - Cópia do extrato da conta bancária para movimentação dos recursos conveniados, com a demonstração do valor depositado e respectivos saques via cheque;
  - IV - Conciliação bancária se for o caso;
  - V - Balancete de prestação de contas na forma do Anexo II;
  - VI - Comprovante do recolhimento do saldo financeiro, se houver;
  - VII - Documentos comprobatórios da despesa em via original (Notas Fiscais, Cupons Fiscais, em nome da entidade beneficiada);
  - § 1º Recibos não serão aceitos para comprovar despesas sujeitas à incidência de tributos federais, estaduais e municipais.
  - § 2º Poderá ser apresentada Nota Fiscal Avulsa autorizada pela Prefeitura Municipal, no caso de prestação de serviços.
  - VIII - Comprovante de recolhimento de Imposto Sobre Serviços (ISS) no caso da despesa ser de prestação de serviços;
  - IX - Fotocópia dos cheques utilizados;
  - X - Declaração do Presidente da Associação que os recursos foram rigorosamente aplicados aos fins concedidos;
  - XI - Carimbo nos comprovantes das despesas certificando que os materiais foram recebidos ou os serviços prestados e aceitos;
  - XII - Relação contendo: nome completo, nº. do CPF e assinatura dos beneficiados quando se tratar de doação de cestas básicas, medicamentos ou outras doações.
- 2- Os recursos transferidos mediante convênio, termo ou ajuste não poderão ser utilizados em finalidade diversa da pactuada.
- 3- Os recursos recebidos do Município a título de convênios, acordos ou ajustes, deverão ser depositados em conta específica em nome da entidade beneficiária e movimentados exclusivamente via cheque para cada pagamento, nominal ao fornecedor do produto ou serviço, mediante apresentação do respectivo comprovante fiscal.
- 4- É vedada à utilização dos recursos concedidos para pagamento de despesas com taxas bancárias, multas, juros, correção monetária, CPMF e tarifa de manutenção de conta bancária ativa.
- 5- É vedada à concessão de recursos:
- I - Para entidades que visem à obtenção de lucros;
  - II - Para entidades que não tiveram, por qualquer motivo, a sua aprovação pelo órgão concedente;
  - III - Para atender despesas já realizadas;
  - IV - Para Igrejas e cultos religiosos;
  - V - Para fundação, organização ou instalação de entidade.
- 6- As parcelas vincendas somente serão liberadas após a aprovação da prestação de contas da parcela anterior pela Coordenadoria de Controle Interno.
- 7- As compras, serviços e alienações a serem realizadas com os recursos ou bens repassados pela municipalidade, deverão ser contratados mediante processo de licitação pública, de acordo com o estabelecido em Lei Federal.

§ 1º A inviabilidade de adotar o processo estabelecido no "caput" deste artigo deverá ser devidamente justificada pelo dirigente ou autoridade competente.

§ 2º Nas situações de dispensa ou inexigibilidade de licitação, as entidades privadas sem fins lucrativos, observarão o disposto no art. 26 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

§ 3º Nas prestações de contas dos recursos repassados pelo Município a esta entidade, deverá constar cópia do processo licitatório.

#### CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO

Cabe à Municipalidade decidir sobre a oportunidade e conveniência de proceder à fiscalização relativa à execução do presente Convênio.

#### CLÁUSULA NONA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente Convênio será até 31 de dezembro de 2011, podendo ser renovado ou revogado, se do interesse das partes.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

O presente Convênio poderá ser rescindido de comum acordo, ou unilateralmente, por inadimplência de quaisquer de suas cláusulas e condições. Em qualquer hipótese, a denúncia ou rescisão, deverá ser notificada por simples expediente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Herval d'Oeste (SC), para dirimir qualquer dúvida suscitada na execução deste Convênio, esgotadas as vias administrativas.

E, para validade do que pelas partes foi pactuado, firmou-se o presente Termo de Convênio, em três vias de igual teor e forma, na presença das duas testemunhas a tudo inteirada.

Herval d' Oeste (SC), 20 de junho de 2011.

NELSON GUINDANI

Prefeito

VALDIR ZANELLA

Associação do Poço Artesiano da Linha Pacífico

#### TESTEMUNHAS:

1- \_\_\_\_\_

CPF

2- \_\_\_\_\_

CPF

#### **Convênio Nº 012/2011.**

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE HERVAL D'OESTE

CONVÊNIO Nº 012/2011 DE 20 DE JUNHO DE 2011.

"TERMO DE CONVÊNIO DE REPASSE FINANCEIRO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE HERVAL D'OESTE (SC) E A ASSOCIAÇÃO ALTO DA COLINA".

O MUNICÍPIO DE HERVAL D'OESTE (SC), Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa sito à Rua Nereu Ramos, 389, Centro, na cidade de Herval d'Oeste (SC), inscrito no CNPJ/MF sob nº. 82.939.430/0001-38, neste ato representado pelo Prefeito Senhor NELSON GUINDANI, brasileiro, casado, residente na cidade de Herval d'Oeste (SC), CPF nº. 501.589.459-72 e a ASSOCIAÇÃO ALTO DA COLINA, associação composta pelos integrados do sistema de abastecimento de água potável na área rural a partir do ponto de captação do poço artesiano da Linha Itororó, associação sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob nº. 07.208.913/0001-47, sediada na cidade de Herval d'Oeste(SC), representada neste ato por seu Presidente, Sr. ADEMAR PARISENTI, brasileiro, casado, CPF nº. 384.187.709-53, residente e domiciliado na cidade de Herval d'Oeste (SC), resolvem por mútuo acordo celebrar o presente Termo de Convênio, de acordo com as cláusulas e condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Termo de Convênio de Repasse Financeiro tem por

objeto o repasse pelo Município a Associação Alto da Colina, de recursos financeiros destinados para o pagamento de despesas efetuadas com a manutenção e fornecimento de água potável aos associados.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DO FUNDAMENTO LEGAL

Tem fundamentação Legal na Lei Municipal nº. 2.837/2010, a qual prevê a Programação Orçamentária para o exercício financeiro de 2011 e na Lei Municipal nº. 2.865/2011, a qual autoriza firmar Convênio para repasse financeiro a esta Associação.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONVÊNIO

Para a execução do presente Convênio, o Município de Herval d'Oeste (SC) repassará a ASSOCIAÇÃO ALTO DA COLINA, a importância de R\$ 2.500,00 (Dois mil e quinhentos reais) mensais, pelo período de 06 (seis) meses, perfazendo o valor total de R\$ 15.000,00 (Quinze mil reais), sendo o primeiro repasse referente ao mês de junho de 2011, e o último repasse referente o mês de novembro de 2011.

#### CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA ASSOCIAÇÃO

- 1- Promover a fiel aplicação dos recursos recebidos, com o pagamento das despesas previstas no objeto deste instrumento.
- 2- Admitir a fiscalização do Município, quanto ao uso dos recursos recebidos.
- 3- Prestar contas no prazo de até 30 (trinta) dias contados do recebimento dos recursos, sob pena de bloqueio das parcelas subsequentes, porém a parcela referente ao mês de novembro/2011 não poderá exceder ao último dia do exercício financeiro.
- 4- Comunicar, prévia e imediatamente ao Município, qualquer alteração havida, inerente ao presente instrumento.
- 5- A execução dos trabalhos que se tornem necessários em decorrência deste instrumento, serão de responsabilidade da Associação.

#### DO MUNICÍPIO

- 1- Contribuir mensalmente no prazo pactuado na Cláusula Terceira - Do Valor, deste instrumento.

#### CLÁUSULA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1- Fica vinculada a assinatura do termo de Convênio para o repasse financeiro à apresentação das Certidões Negativas de Débito Municipal, Estadual, Federal e da União, bem como INSS e FGTS, quando possuírem; cópia do cartão do CNPJ, do Estatuto, da Ata de eleição da atual Diretoria e da RG e CPF do presidente da Associação, e manter a regularidade fiscal das mesmas até o término da vigência do presente Convênio.

#### CLÁUSULA SEXTA - DA CONSIGNAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas provenientes da execução deste Convênio correrão à conta da seguinte programação orçamentária para o exercício financeiro de 2011, aprovado pela Lei Municipal nº. 2.837/2010: SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE. Função Programática: 0901.20.122.0028-2030. Manutenção, encargos e atividades do Departamento de Agricultura. Elemento de despesa: 33500000. Transferências a instituições privadas sem fins lucrativos.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 1- A Prestação de Contas dos recursos financeiros de que trata a Cláusula Terceira, será realizada mensalmente pela Associação Alto da Colina, não podendo ultrapassar o exercício financeiro,

sob pena de bloqueio das parcelas subsequentes, de acordo com os Incisos de I a VII e IX do artigo 44, da resolução nº16/94 de 21/12/94 do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina e Normativa Municipal CCI nº. 04/2006, conforme discriminada a seguir:

- I - Cópia do convênio e dos seus termos aditivos se houver;
  - II - Comprovante de depósito do valor em conta bancária quando o valor for repassado em cheque;
  - III - Cópia do extrato da conta bancária para movimentação dos recursos conveniados, com a demonstração do valor depositado e respectivos saques via cheque;
  - IV - Conciliação bancária se for o caso;
  - V - Balancete de prestação de contas na forma do Anexo II;
  - VI - Comprovante do recolhimento do saldo financeiro, se houver;
  - VII - Documentos comprobatórios da despesa em via original (Notas Fiscais, Cupons Fiscais, em nome da entidade beneficiada);
  - § 1º Recibos não serão aceitos para comprovar despesas sujeitas à incidência de tributos federais, estaduais e municipais.
  - § 2º Poderá ser apresentada Nota Fiscal Avulsa autorizada pela Prefeitura Municipal, no caso de prestação de serviços.
  - VIII - Comprovante de recolhimento de Imposto Sobre Serviços (ISS) no caso da despesa ser de prestação de serviços;
  - IX - Fotocópia dos cheques utilizados;
  - X - Declaração do Presidente da Associação que os recursos foram rigorosamente aplicados aos fins concedidos;
  - XI - Carimbo nos comprovantes das despesas certificando que os materiais foram recebidos ou os serviços prestados e aceitos;
  - XII - Relação contendo: nome completo, nº. do CPF e assinatura dos beneficiados quando se tratar de doação de cestas básicas, medicamentos ou outras doações.
- 2- Os recursos transferidos mediante convênio, termo ou ajuste não poderão ser utilizados em finalidade diversa da pactuada.
  - 3- Os recursos recebidos do Município a título de convênios, acordos ou ajustes, deverão ser depositados em conta específica em nome da entidade beneficiária e movimentados exclusivamente via cheque para cada pagamento, nominal ao fornecedor do produto ou serviço, mediante apresentação do respectivo comprovante fiscal.
  - 4- É vedada à utilização dos recursos concedidos para pagamento de despesas com taxas bancárias, multas, juros, correção monetária, CPMF e tarifa de manutenção de conta bancária ativa.
  - 5- É vedada à concessão de recursos:
    - I - Para entidades que visem à obtenção de lucros;
    - II - Para entidades que não tiveram, por qualquer motivo, a sua aprovação pelo órgão concedente;
    - III - Para atender despesas já realizadas;
    - IV - Para Igrejas e cultos religiosos;
    - V - Para fundação, organização ou instalação de entidade.
  - 6- As parcelas vincendas somente serão liberadas após a aprovação da prestação de contas da parcela anterior pela Coordenadoria de Controle Interno.

7- As compras, serviços e alienações a serem realizadas com os recursos ou bens repassados pela municipalidade, deverão ser contratados mediante processo de licitação pública, de acordo com o estabelecido em Lei Federal.

§ 1º A inviabilidade de adotar o processo estabelecido no "caput" deste artigo deverá ser devidamente justificada pelo dirigente ou autoridade competente.

§ 2º Nas situações de dispensa ou inexigibilidade de licitação, as entidades privadas sem fins lucrativos, observarão o disposto no art. 26 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

§ 3º Nas prestações de contas dos recursos repassados pelo Município a esta entidade, deverá constar cópia do processo licitatório.

#### CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO

Cabe à Municipalidade decidir sobre a oportunidade e conveniência de proceder à fiscalização relativa à execução do presente Convênio.

#### CLÁUSULA NONA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente Convênio será até 31 de dezembro de 2011, podendo ser renovado ou revogado, se do interesse das partes.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

O presente Convênio poderá ser rescindido de comum acordo, ou unilateralmente, por inadimplência de quaisquer de suas cláusulas e condições. Em qualquer hipótese, a denúncia ou rescisão, deverá ser notificada por simples expediente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Herval d'Oeste (SC), para dirimir qualquer dúvida suscitada na execução deste Convênio, esgotadas as vias administrativas.

E, para validade do que pelas partes foi pactuado, firmou-se o presente Termo de Convênio, em três vias de igual teor e forma, na presença das duas testemunhas a tudo inteirada.

Herval d' Oeste (SC), 20 de junho de 2011.

NELSON GUINDANI

Prefeito

ADEMAR PARISSENTI

Associação Alto da Colina

#### TESTEMUNHAS:

1- \_\_\_\_\_

CPF

2- \_\_\_\_\_

CPF

---

### CÂMARA DE VEREADORES

---

#### Decreto Legislativo Nº CM 038/2011

Câmara Municipal de Vereadores de Herval d'Oeste

DECRETO LEGISLATIVO Nº CM 038/2011

"CONCEDE TÍTULO DE CIDADÃO HONORÁRIO QUE ESPECIFICA".

MAURO SERGIO MARTINI, Presidente da Câmara de Vereadores do Município de Herval d' Oeste - SC,

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

#### DECRETO LEGISLATIVO

Art. 1º Fica concedido TÍTULO DE CIDADÃO HONORÁRIO HERVALENSE ao Senhor Doutor FILIPE MELLO.

Art.2º O presidente da Câmara de Vereadores designará horário, local e data da entrega da honraria.

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

Câmara Municipal de Vereadores, em 21 de junho de 2011.

MAURO SERGIO MARTINI

Presidente

#### Decreto legislativo Nº CM 039/2011

Câmara Municipal de Vereadores de Herval d'Oeste

DECRETO LEGISLATIVO Nº CM 039/2011

"Modifica o § 2º do Art. 286 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Vereadores de Herval d'Oeste - Decreto Legislativo nº CM 002/92 de 05/10/1992".

MAURO SERGIO MARTINI, Presidente da Câmara de Vereadores do Município de Herval d' Oeste - SC,

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

#### DECRETO LEGISLATIVO

Art. 1º O § 2º do Art. 286 do Regimento Interno da Câmara de Vereadores do Município de Herval d'Oeste passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 286 -

§ 1º -

§ 2º - Os pedidos de informações serão encaminhados ao prefeito, aos secretários e à administração indireta, que terão o prazo estipulado para respondê-los conforme requerimento do vereador ou vereadores, sendo expressamente prorrogado o prazo, a pedido, pela complexidade da matéria ou pela dificuldade de obtenção de dados solicitados."

Art.2º Esta Emenda ao Regimento Interno da Câmara Municipal de Vereadores de Herval d'Oeste - Decreto Legislativo nº CM 002/92 de 05 de outubro de 1992 - entra em vigor a partir da sua publicação.

Câmara Municipal de Vereadores, em 21 de junho de 2011.

MAURO SERGIO MARTINI

Presidente

#### Decreto Legislativo Nº 037/2011

Câmara Municipal de Vereadores de Herval d'Oeste

DECRETO LEGISLATIVO Nº CM 037/2011

"DISPÕE SOBRE PONTO FACULTATIVO NA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE HERVAL D'OESTE (SC), POR OCASIÃO DO DIA DE CORPUS CHRISTI - 23 DE JUNHO DE 2011"

MAURO SERGIO MARTINI, Presidente da Câmara de Vereadores do Município de Herval d'Oeste - SC, no uso de suas atribuições, faz saber a todos que promulga o seguinte:

#### DECRETO LEGISLATIVO

Art. 1º - Fica considerado PONTO FACULTATIVO na Câmara Municipal de Vereadores do Município de Herval d'Oeste (SC), o dia 24 (vinte e quatro) de junho de 2011 (Sexta-Feira), no período integral, por ocasião do dia de Corpus Christi do Ano de 2011.

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

Câmara Municipal de Vereadores, em 20 de junho de 2011.

MAURO SERGIO MARTINI

Presidente

# Imbituba

## PREFEITURA MUNICIPAL

### Decreto PMI Nº 053.2011

DECRETO PMI Nº 053, de 01 de junho de 2011.  
Dispõe sobre abertura de crédito Suplementar para o Fundo Municipal de Saúde de Imbituba e dá outras providências.

O Prefeito Municipal DE IMBITUBA, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei nº 3.784, de 25 de novembro de 2010,

#### DECRETA:

Art. 1º Fica aberto crédito adicional suplementar no valor de R\$ 172.000,00 (cento e setenta e dois mil reais), para reforço das seguintes dotações orçamentárias, como segue:

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE IMBITUBA  
Construção, Ampliação e Reforma de Unidades de Saúde  
10.301.0014-1.023  
4.4.90.00.00.00.00.0106 (0001) Aplicações Diretas 100.000,00  
Assistência Ambulatorial e Hospitalar  
10.302.0014-2.061  
3.1.71.00.00.00.00.0106 (0015) Transf. A Consórcios Públicos  
5.040,00  
3.3.71.00.00.00.00.0106 (0020) Transf. A Consórcios Públicos  
66.960,00  
Total 172.000,00

Art. 2º O crédito adicional suplementar aberto no artigo anterior será coberto com recursos provenientes do Excesso de Arrecadação de Recursos Próprios apurado durante o exercício de 2011.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor a partir desta data, ficando revogadas as disposições em contrário.

Imbituba, 01 de junho 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 058.2011

DECRETO PMI Nº 058, de 10 de junho de 2011.  
Dispõe sobre a transferência de Autorização da Prestação de Serviço de Táxi e dá outras providências.

O Prefeito Municipal DE IMBITUBA, no uso de suas atribuições legais 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. Euclides de Oliveira Porto, as fls.17/19 no Processo nº 12357/2010,

#### DECRETA:

Art. 1º Fica AUTORIZADA à transferência de Autorização da

Prestação de Serviço de Táxi, da Senhora KÁTIA DA SILVA MILITÃO, CPF nº 037.189.479-43, para o Senhor ZELAIR JUNIOR DA SILVA MILITÃO, CPF nº 067.163.369-40 e RG nº 5.576.700, nos termos do Processo Administrativo nº 12357/2010.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor da data de sua publicação, ficando revogada as disposições em contrário.

Imbituba, 10 de junho 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 059.2011

DECRETO PMI Nº 059, de 14 de junho de 2011.  
Regulamenta o direito aos incentivos fiscais instituídos pela Lei nº 3.798, de 9 de dezembro de 2010, que dispõe sobre o programa "Minha Casa, Minha Vida.

O PREFEITO DE IMBITUBA, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 93, Inciso VII da Lei Orgânica Municipal, e nos termos da Lei nº 3.798, de 9 de dezembro de 2010,

#### DECRETA:

Art. 1º Os imóveis integrantes do Programa "Minha Casa, Minha Vida", serão beneficiados por isenção tributária, de acordo com as exigências consignadas na Lei nº 3.798 de 9 de dezembro de 2010, segundo critérios fixados neste Decreto, e alcançarão os seguintes impostos para as famílias com renda mensal de até 10 (dez) salários mínimos:

- I - Imposto Sobre a Transmissão de Bens Imóveis - ITBI.
- II - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS;
- III - Taxas incidentes em razão do poder de polícia e decorrentes de serviços públicos municipais.

Art. 2º O Agente Gestor do Fundo responsável pelo Programa "Minha Casa, Minha Vida" que pretenda isenção de ITBI, deverá requerer o benefício em qualquer momento anterior ao fato gerador do tributo.

§ 1º O empreendimento destinado a famílias com renda de até 3 (três) salários mínimos terão isenção integral do imposto a que se refere este artigo.

§ 2º O empreendimento destinado a famílias com renda de 3 (três) até 10 (dez) salários mínimos a isenção será parcial correspondendo:

- I - a 100% (cem por cento) do valor do imposto nas transmissões em que o contribuinte seja o mutuário final;
- II - a 80% (oitenta por cento) do valor do imposto nas transmissões em que o contribuinte seja a Caixa Econômica Federal;
- III - a 70% (setenta por cento) do valor do imposto nas transmissões em que o contribuinte seja o empreendedor

Art. 3º Os serviços decorrentes de empreendimentos destinados a famílias que percebam rendas de até três salários mínimos, poderão pleitear isenção de 100% (cem por cento) do ISS (Imposto sobre serviços).

Art. 4º Os empreendimentos, cujos destinatários sejam famílias que percebam renda de três a dez salários mínimos poderão pleitear isenção 60% (sessenta por cento) do ISS (Imposto sobre serviços).

Art. 5º O benefício a que se refere o art. 1º, inciso II, deste Decreto alcança os serviços de engenharia concernentes à construção das unidades residenciais objeto do Programa "Minha Casa, Minha Vida" e vigorará durante o período de execução das obras.

Art. 6º A isenção de ISS será reconhecida mediante requerimento da empresa responsável pela execução das obras, devendo ser protocolado junto à Prefeitura Municipal de Imbituba instruído com os seguintes documentos, legíveis e completos:

I - cópia do instrumento de constituição da pessoa jurídica e última alteração, se houver;

II - Certidão Negativa de Débito Ampla relativo ao Município;

III - CND relativa ao INSS e FGTS;

IV - número de inscrição junto ao Cadastro Mobiliário do Município - CMC;

V- número de inscrição junto ao CNPJ;

VI - Termo de compromisso firmado pelo empreendedor em que o mesmo compromete-se em desonerar o Município assumindo a responsabilidade em realizar, às suas próprias custas, a implantação e/ou implementação dos equipamentos urbanos e comunitários indispensáveis à estruturação empreendimento.

VII - Relatório circunstanciado do Estudo de Impacto de Vizinhança - EIV

VIII - Certificado de participação ou documento equivalente emitido pela Caixa Econômica Federal, comprovando o vínculo do beneficiário com o programa "Minha Casa, Minha Vida".

IX - Declaração do interessado afirmando a classificação do empreendimento em:

a) nível 1 - destinados a famílias com renda de até 3 (três) salários mínimos;

b) nível 2 - destinados a famílias com renda de 3 (três) salários mínimos a 10 ( dez )

Parágrafo único. Em se tratando de empresa sediada em outro Município, o DICOT (Diretoria de Controle Tributário) procederá a inscrição de ofício da mesma.

Art. 7º O requerimento de isenção deverá ser formalizado posteriormente à assinatura do contrato correspondente à prestação do serviço, e anteriormente ao fato gerador.

§ 1º O disposto neste artigo não impede o requerimento do benefício em favor de empreendimentos em curso, desde que os fatos geradores tenham ocorrido posteriormente à publicação da Lei nº 3.798, de 9 de dezembro de 2010.

§ 2º Caberá ao Agente Gestor do Fundo - Caixa Econômica Federal (CEF) -, exigir da empresa responsável pela obra integrada ao Programa "Minha Casa, Minha Vida", ou esta exigir do subempreiteiro, quando da liberação do primeiro pagamento, comprovação da isenção do ISS ( Imposto sobre serviços) expedida pela Prefeitura.

§ 3º A não apresentação, pelo contratado, da comprovação prevista no parágrafo anterior, obrigará o contratante a promover a retenção do ISS do contratado responsável pela obra integrada no Programa "Minha Casa, Minha Vida".

§ 4º O requerimento de isenção de ISS de que trata este artigo será decidido pelo Secretário Municipal da Fazenda, para quem será encaminhado mediante conhecimento do Diretor do Departamento de Controle Tributário, a quem cabe aferir a instrução do pedido.

Art. 8º A empresa beneficiada com a isenção do ISS, sem prejuízo das demais obrigações legais a que esteja subordinada, fica obrigada ao cumprimento das obrigações acessórias a seguir elencadas:

I - no corpo da nota fiscal de serviços deverá constar: "Isento de ISS" - Lei Municipal nº 3.798/2010/2009 (Programa "Minha Casa, Minha Vida") e o número do contrato firmado com o Agente Gestor do Fundo e a empresa beneficiada;

II - escriturar no Livro de Registro de Entradas as Notas Fiscais referentes ao material empregado na obra, no caso de empresa construtora com inscrição estadual;

III - indicar na Nota Fiscal de compra o endereço da obra na qual será empregado o material objeto da referida nota, no caso de empresa isenta de inscrição estadual.

Art. 9º Verificada a qualquer tempo o não preenchimento dos requisitos a que se condiciona a concessão dos benefícios de que trata este Decreto, a isenção será imediatamente revogada, cobrando-se o tributo devido, inclusive retroativamente, acrescido de todos os encargos legais.

Art. 10. Às taxas referidas no inciso III, do art. 1º, caberá isenção integral.

Art.11. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.

Imbituba, 14 de junho 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 060.2011**

DECRETO PMI Nº 060, de 14 de junho de 2011.

Dispõe sobre abertura de crédito Suplementar para a Prefeitura Municipal de Imbituba e dá outras providências.

O Prefeito Municipal DE IMBITUBA, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei nº 3.784, de 25 de novembro de 2010,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto crédito adicional suplementar no valor de R\$ 284.304,84 (duzentos e oitenta e quatro mil e trezentos e quatro reais e oitenta e quatro centavos), para novo item orçamentário, como segue:

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO TURÍSTICO E ECONÔMICO

Condomínio Industrial

22.661.0008-1.018

4.4.90.00.00.00.00.0206 (0160) Aplicações Diretas 284.304,84  
Total 284.304,84

Art. 2º O crédito adicional suplementar aberto no artigo anterior será coberto com recursos provenientes do Superávit Financeiro de Recursos de Alienação (Condomínio Industrial) apurado durante o exercício de 2010.

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

Imbituba, 14 de junho 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

**Portaria DGP/SEAGP N.º 140/2011**

PORTARIA DGP/SEAGP N.º 140, de 21 de junho de 2011.  
Dispõe sobre a demissão de Fiscal de Obras e Posturas, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, considerando ainda o disposto na legislação em vigor;

**RESOLVE:**

Art.1º Demitir por término de contrato, o abaixo relacionado, admitido em 09 de fevereiro de 2011, contrato nº 5733, através do Processo Seletivo Simplificado Edital nº 06/2009, para exercer o cargo/função conforme descrito na tabela seguinte, com a remuneração consignada na legislação pertinente.

Nome	Cargo	CPF	Demissão
Alisson Raniere Berkenbrock	Fiscal de Obras e Posturas	027.484.339-04	10/06/2011

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 10 de junho de 2011, ficando revogadas as disposições em contrário.

Imbituba SC, 21 de junho de 2011.  
DANIEL VINÍCIO ARANTES NETO  
Secretário Municipal de Administração e Gestão Pública

Registre-se e publique-se:  
Registrada e publicada, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina - DOM/SC

ANDREZA BARCELOS CARVALHO  
Diretora de Gestão de Pessoas

**Portaria DGP/SEAGP N.º 141/2011**

PORTARIA DGP/SEAGP N.º 141, de 21 de junho de 2011.  
Dispõe sobre a demissão de Agente Comunitário de Saúde, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, considerando ainda o disposto na legislação em vigor;

**RESOLVE:**

Art.1º Demitir a pedido, a abaixo relacionada, aprovada no Processo Seletivo Público Edital - 01/2007, admitida em 03/03/2008, contrato nº 4338, com carga horária de 40 horas semanais, para exercer o cargo/função, conforme descrito na tabela seguinte, com a remuneração consignada na legislação pertinente.

Nome	Cargo	CPF	Demissão
Juliana Couto de Oliveira	Agente Comunitário de Saúde - PACS	044.999.009-56	14/06/2011

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 14 de junho de 2011, ficando revogadas as disposições em contrário.

Imbituba SC, 21 de junho de 2011.  
DANIEL VINÍCIO ARANTES NETO  
Secretário Municipal de Administração e Gestão Pública

Registre-se e Publique-se.  
Registrada e publicada, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina - DOM/SC.

ANDREZA BARCELOS CARVALHO  
Diretora de Gestão de Pessoas

**Publicação de Extrato de Suspensão da Concorrência 03/2010 (PMI)**

PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA

A Prefeitura Municipal de Imbituba, por meio da Comissão de Licitação, COMUNICA a todos os interessados que de acordo com a determinação do MM Juízo de Direito da Comarca de Imbituba, Dr. Fernando Seara Hickel através do Processo nº 030.11.001247-0 - Ação: Cautelar Inominada - fica SUSPENSO por tempo indeterminado o Processo 188/2010 - Concorrência 03/2011.

Imbituba, 24 de junho de 2011.  
MILENE RIBEIRO  
Presidente da CPL

**Publicação de Extrato de Suspensão do Pregão Presencial 63/2011 (PMI)**

PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA

A Prefeitura Municipal de Imbituba comunica que fica suspensa a abertura do Processo Licitatório nº 101/2011, na modalidade de Pregão Presencial nº 63/2011, por tempo indeterminado para análise do pedido de impugnação do edital com tempestividade, feito pela empresa Almaq Equipamentos Para Escritório Ltda.

Imbituba, 24 de junho de 2011.  
MILENE RIBEIRO  
Pregoeira Oficial

**Extrato PMI DEMUTRAN 02/2011 A00**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA  
Extrato PMI DEMUTRAN 02/2011 A00

Contratada: EMPRESA VILA NOVA COMÉRCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA.  
C.N.P.J: 08.397.388/0001-18  
Objeto Fornecimento de materiais e mão-de-obra para acabamento de um banheiro e construção de uma casa em madeira tratada, sendo uma construção mista.  
PRAZO: 16/08/2011 Valor: R\$ 23.527,37  
Fundamento: Processo nº. 02/2011 Carta Convite nº. 01/2011

Imbituba, 16 de Junho de 2011.  
JOSÉ ROBERTO MARTINS  
Prefeito Municipal  
Contratante

VILA NOVA COMÉRCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA  
Representante Legal  
Contratada

**Extrato PMI SANEAMENTO 06/2011 A00**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA  
Extrato PMI SANEAMENTO 06/2011 A00

Contratada: EMPRESA CONSTRUVILA LTDA.  
C.N.P.J: 01.855.390/0001-44  
Objeto Recuperação de drenagem pluvial da rua Olavo Bilac - Vila Nova.

PRAZO: 15/09/2011 Valor: R\$ 10.009,52  
Fundamento: Processo nº. 07/2011 Dispensa nº. 06/2011

Imbituba, 15 de Junho de 2011.  
JOSÉ ROBERTO MARTINS  
Prefeito Municipal  
Contratante

VILA CONSTRUVILA LTDA  
Representante Legal  
Contratada

#### **Extrato PMI SEAGP 128/2011 A00**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA  
Extrato PMI SEAGP 128/2011 A00

Contratada: EMPRESA JAIR CLAUDIO KOBE.  
C.N.P.J: 10.352.395/0001-45  
Objeto Contratação de 01 (um) show de nível nacional para apresentação na semana do município do humorista Jair Kobe.  
PRAZO: 17/06/2011 Valor: R\$ 14.579,00  
Fundamento: Processo nº. 97/2011 Inexigibilidade nº. 02/2011

Imbituba, 06 de Junho de 2011.  
JOSÉ ROBERTO MARTINS  
Prefeito Municipal  
Contratante

JAIR CLÁUDIO KOBE  
Representante Legal  
Contratada

#### **Extrato PMI SEAGP 132/2011 A00**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA  
Extrato PMI SEAGP 132/2011 A00

Contratada: EMPRESA LEANDRO ALVES ZANINI.  
C.P.F: 691.263.729-91  
Objeto Locação de espaço físico para instalação do arquivo público municipal.  
PRAZO: 15/12/2011 Valor: R\$ 9.000,00  
Fundamento: Processo nº. 105/2011 Dispensa nº. 28/2011

Imbituba, 15 de Junho de 2011.  
JOSÉ ROBERTO MARTINS  
Prefeito Municipal  
Contratante

LEANDRO ALVES ZANINI  
Representante Legal  
Contratada

#### **Extrato PMI SEDETUR 126/2011 A00**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA  
Extrato PMI SEDETUR 126/2011 A00

Contratada: EMPRESA BANDA DAZARANHA LTDA.  
C.N.P.J: 03.220.197/0001-62  
Objeto Contratação de 01 (um) show standy - up comedy com o humorista Darcy da atlândida para apresentação das festividades na semana do município.  
PRAZO: 16/06/2011 Valor: R\$ 3.000,00

Fundamento: Processo nº. 99/2011 Inexigibilidade nº. 03/2011

Imbituba, 06 de Junho de 2011.  
JOSÉ ROBERTO MARTINS  
Prefeito Municipal  
Contratante

BANDA DAZARANHA LTDA - ME  
Representante Legal  
Contratada

#### **Extrato PMI SEDUCE 119/2011 A00**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA  
Extrato PMI SEDUCE 119/2011 A00

Contratada: EMPRESA CONSTRUTORA FORMIGONI LTDA.  
C.N.P.J: 01.375.841/0001-46  
Objeto Retirada, recuperação, colocação de forro em madeira e recuperação nas paredes de alvenaria e pintura, com fornecimento de materiais e mão-de-obra no centro de educação infantil retiro.  
PRAZO: 10/06/2011 Valor: R\$ 7.907,72  
Fundamento: Processo nº. 93/2011 Dispensa nº. 22/2011

Imbituba, 25 de Maio de 2011.  
JOSÉ ROBERTO MARTINS  
Prefeito Municipal  
Contratante

CONSTRUTORA FORMIGONI LTDA  
Representante Legal  
Contratada

#### **Extrato PMI SEDUCE 127/2011 A00**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA  
Extrato PMI SEDUCE 127/2011 A00

Contratada: EMPRESA BIKE SESSION LTDA.  
C.N.P.J: 06.303.273/0001-91  
Objeto Contratação de 01 (um) show bike session de nível nacional para apresentação na semana do município.  
PRAZO: 13/06/2011 Valor: R\$ 3.500,00  
Fundamento: Processo nº. 100/2011 Inexigibilidade nº. 04/2011

Imbituba, 06 de Junho de 2011.  
JOSÉ ROBERTO MARTINS  
Prefeito Municipal  
Contratante

BIKE SESSION LTDA  
Representante Legal  
Contratada

#### **Extrato PMI SEDUCE 131/2011 A00**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA  
Extrato PMI SEDUCE 131/2011 A00

Contratada: EMPRESA ALMIR ALVIM DA SILVA ME.  
C.N.P.J: 95.775.383/0001-86  
Objeto Boletim e diário escolar para registro de frequência e notas dos alunos.  
PRAZO: 31/12/2011 Valor: R\$ 4.830,00  
Fundamento: Processo nº. 103/2011 Dispensa nº. 27/2011

Imbituba, 13 de Junho de 2011.  
**JOSÉ ROBERTO MARTINS**  
 Prefeito Municipal  
 Contratante

**ALMIR ALVIM DA SILVA ME**  
 Representante Legal  
 Contratada

### Extrato PMI SEFAZ 113/2011 A00

ESTADO DE SANTA CATARINA  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA  
 Extrato PMI SEFAZ 113/2011 A00

Contratada: EMPRESA SOMAP ASSESSORIA E CONSULTORIA TRIBUTÁRIA LTDA.

C.N.P.J: 07.182.988/0001-04

Objeto Elaboração do projeto de recuperação dos ISS-LEASING (imposto sobre serviços dos Leasing das instituições financeiras-bancos).

PRAZO: 10/01/2012 Valor: R\$ 38.180,00

Fundamento: Processo nº. 30/2011 Carta Convite nº. 01/2011

Imbituba, 10 de Maio de 2011.  
**JOSÉ ROBERTO MARTINS**  
 Prefeito Municipal  
 Contratante

**SOMAP ASSESSORIA E CONSULTORIA**  
 Representante Legal  
 Contratada

### Portaria DGP/SEAGP N.º 139/2011

PORTARIA DGP/SEAGP N.º 139, de 21 de junho de 2011.  
 Dispõe sobre a demissão de Professora, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, considerando ainda o disposto na legislação em vigor;

#### RESOLVE:

Art. 1º Demitir a pedido, a abaixo relacionada, aprovada no Processo Seletivo Simplificado Edital - 04/2010, admitida em 07/02/2011, contrato nº 5612, com carga horária de 40 horas semanais, para exercer o cargo/função, conforme descrito na tabela seguinte, com a remuneração consignada na legislação pertinente.

Nome	Cargo	CPF	Demissão
Josiana Cardoso da Costa	Professora	034.245.169-37	01/06/2011

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01 de junho de 2011, ficando revogadas as disposições em contrário.

Imbituba SC, 21 de junho de 2011.  
**DANIEL VINÍCIO ARANTES NETO**  
 Secretário Municipal de Administração e Gestão Pública

Registre-se e Publique-se.  
 Registrada e publicada, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina - DOM/SC.

**ANDREZA BARCELOS CARVALHO**  
 Diretora de Gestão de Pessoas

## Iomerê

### PREFEITURA MUNICIPAL

#### Termo Aditivo

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO CT110045  
 TA11PMI05

O MUNICÍPIO DE IOMERÊ, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua João Rech, nº 500, inscrito no CNPJ sob o nº 01.612.744/0001-20, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, ANTONINHO BALDISSERA, doravante denominado de CONTRATANTE, e de outro lado a empresa CONSTRUTORA MAYOR LTDA, pessoa jurídica de direito privado, situada na Rua Alvise Caldart 98, centro, na cidade de Videira, inscrita no CNPJ sob o nº 95.839.528/0001-65, doravante denominada simplesmente de CONTRATADA, resolvem ADITAR o contrato CT110045, o que o fazem nos seguintes termos:

Considerando o anexo contendo a planilha orçamentária onde constam materiais e serviços não previstos no projeto inicial; e Considerando a necessidade das melhorias indicadas no anexo:

Art. 1º As partes de comum acordo, e em conformidade com o disposto na Lei nº 8.666/93, de 26 de junho de 1993 e suas alterações resolvem alterar as cláusulas terceira e sétima do contrato em epígrafe, passando a vigorar com a seguinte redação:

3.1 - Os serviços, objetos do presente contrato, serão executados pelo preço total e global de R\$ 87.999,69 (oitenta e sete mil e novecentos e noventa e nove reais e sessenta e nove centavos). (Aditivo de 12.965,63 (doze mil e novecentos e sessenta e cinco reais e sessenta e três centavos)

7.1 - O presente Contrato terá vigência a partir da sua assinatura, com duração até o dia 15 de julho de 2011.

Art. 2º - As demais cláusulas permanecem inalteradas.

E, por estarem justos e acordados, firmam o presente termo aditivo, em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos legais.

Iomerê (SC), 10 de junho de 2011  
 CONTRATANTE      CONTRATADA

Testemunhas:  
 Nome:      Nome:  
 CPF:      CPF:

Paulo Cesar Doré  
 OAB/SC 7071

## Irineópolis

### CÂMARA DE VEREADORES

#### Resolução Nº 01/2011

Resolução Nº 1/2011  
 "DISPÕE SOBRE A REVISÃO GERAL ANUAL AOS SERVIDORES DO PODER LEGISLATIVO"

Art. 1º Fica autorizada a Mesa Diretora do Poder Legislativo de Irineópolis, conceder revisão geral anual aos Servidores Públicos Municipais do Quadro Geral do Poder Legislativo equivalente a 5% (cinco por cento) do salário base atualmente praticado.

Art. 2º Entra em vigor esta Resolução na data de sua publicação, com efeito retroativo a 1º de maio de 2011.

Câmara Municipal de Irineópolis, em 21 de Junho de 2011.

ANTONIO CARLOS SENFF

Presidente da Mesa

CARLOS ROBERTO RODRIGUES DA SILVA

Vice-Presidente

ADEMIR GALLE

1º Secretário

## HOSPITAL BOM JESUS

### Resolução 011/2011

RESOLUÇÃO N.º 011/2011

DISPENSA EXPEDIENTE NO HOSPITAL MUNICIPAL BOM JESUS E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

NILDA EDITE BANHUKI GALVÃO, Presidente do Hospital Municipal Bom Jesus de Irineópolis, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que estabelece o inciso VII do Art. 105, da LC 007/2001

CONSIDERANDO a importância da otimização da prestação dos serviços públicos municipais;

CONSIDERANDO o feriado de Corpus Christi

RESOLVE:

Art. 1º - Fica estabelecido recesso das atividades dos servidores municipais no âmbito da Administração Indireta no dia 24/06/2011.

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

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

Município de Irineópolis (SC), 17 de junho de 2011.

NILDA EDITE BANHUKI GALVÃO

Presidente do Hospital Municipal Bom Jesus

## Itapoá

### PREFEITURA MUNICIPAL

#### Termo de Convocação

Itapoá, 22 de junho de 2011.

Ilmo Sr.

Marco Aurélio Dalla Costa

Servidor Público Municipal

TERMO DE CONVOCAÇÃO

Carlito J. Custodio Junior, Secretário de Administração e Finanças, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA Vossa Senhoria à comparecer na sede da Prefeitura, em 2 dias úteis após o recebimento desta, para reassumir as atividades inerentes ao cargo do qual prestou concurso, tendo em vista a necessidade de professor. A inobservância deste convocação infringirá os artigos 107 e 108 da Lei Municipal nº 76/2001, podendo sofrer as penalidades do artigo 112 desta lei.

CARLITO JOAQUIM CUSTODIO JR.

Secretário de Administração e Finanças

## Joaçaba

### PREFEITURA MUNICIPAL

#### Pauta da Sessão Nº 49/2011

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

CONSELHO MUNICIPAL DE CONTRIBUINTES

PAUTA DA SESSÃO Nº 49/2011

O CONSELHO MUNICIPAL DE CONTRIBUINTES, nomeado pelo Decreto nº 3.567 de 16 de abril de 2010, torna público que de acordo com o artigo 10 de seu Regimento Interno, realizará Sessão Ordinária no dia 04 de julho de 2011, segunda-feira, com início às 08h30min, nas dependências da Câmara de Vereadores de Joaçaba (SC), a fim de deliberar dos seguintes assuntos:

1. Leitura, discussão e aprovação da Ata nº 65 de 13 de junho de 2011.
2. Leitura, discussão e votação do Processo nº119.977 em nome de CENTRO ESPÍRITA CASA DA LUZ DE JOAÇABA, conforme relatório da Conselheira ROSÂNGELA PELICIOLLI.
3. Leitura, discussão e votação do Processo nº119.981 em nome de URBANIPA CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA, conforme relatório do Conselheiro JOHNNY DARIO BORTOLUZZI.
4. Encerramento da Sessão e convocação da seguinte.

Joaçaba(SC), em 21 de junho de 2011.

GRACIELA GLASENAPP

Secretária do CMC

#### Resolução Nº 06 de 06/06/2011

RESOLUÇÃO Nº 06 DE 06/06/2011

O Secretário Municipal de Saúde de Joaçaba/SC, no uso de suas atribuições e considerando o disposto no Decreto nº 3.812 de 01 de junho de 2011, que convoca a 3ª Conferência Municipal de Saúde, o Regimento Interno da referida Conferência, aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde em sua 180ª Reunião Ordinária realizada em 30 de maio de 2011, através da Resolução CMS nº 008/2011 de 01 de junho de 2011, e a Resolução CMS nº 009/2011 de 06 de junho de 2011, do Conselho Municipal de Saúde, que aprova a nomeação da Comissão Organizadora, RESOLVE: Art. 1º. Nomear a Comissão Organizadora da 3ª Conferência Municipal de Saúde, conforme segue:

Presidente: Vilmar Zilio

Coordenador Geral: Jair Antonio Schüler

Coordenadora Adjunta: Sandra Stefanos

Secretária Executiva: Vanderléia Nora

Tesoureiro: Irineu Parolin

Relator Geral: Giolly Muriel Moreira

Subcomissão de Credenciamento: Sulany Welter, Paula Kleber, Ana Paula Franke, Elisete Marques

Subcomissão de Comunicação e Articulação: Irene Moreira, Alesandra Silva

Subcomissão de Infraestrutura: Patricia Zilio Tomasi, Liliane S. Fernandes

Subcomissão dos Grupos de Trabalho: Maristela Rosa Abatti Schüller, Rozane Martins Schmutz, Cláudia Irene Wesoloski

Art. 2º. As atribuições de cada membro da comissão estão

discriminadas no Regimento Interno aprovado pela Resolução CMS 008/2011 do Conselho Municipal de Saúde.

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

VILMAR ZÍLIO

Secretário Municipal de Saúde

## José Boiteux

### PREFEITURA MUNICIPAL

#### Decreto 031/2011

DECRETO Nº 031/2011, de 20 de junho de 2011.

Homologa as inscrições do Concurso Público nº 001/2011 e dá outras providências.

Alcino Pereira, Prefeito Municipal de José Boiteux, Estado de Santa Catarina, usando de suas atribuições legais, e com fundamento na Lei Orgânica do Município de José Boiteux, c/c o item 3.5 do referido edital, publicado em 17 de maio de 2011.

DECRETA:

Art. 1º - Ficam homologadas as inscrições dos candidatos inscritos ao Concurso Público nº 001/2011, conforme ANEXO ÚNICO deste Decreto.

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

Prefeitura do Município de José Boiteux, 20 de junho de 2011.

Alcino Pereira  
Prefeito Municipal

Terezinha Darolt Fossa  
Pres. Comissão Concurso Público 001/2011

ANEXO ÚNICO DO DECRETO Nº 031/2011, DE 20 DE JUNHO DE 2011.

RELAÇÃO DAS INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS NO CONCURSO PÚBLICO Nº730; 001/2011

Agente de Saúde

N. Inscrição	Nome Candidato	Localidade
001	Diana Cristina Zambiasi	Barra da Anta
002	Marluci Pereira	Serrinha, Roncador
003	Alexandre Beumer	Serrinha, Roncador
004	Leandra da Penha	Alto Rio Laeisz
005	Isolete Bonetti Petersen	Alto Rio Laeisz
006	Daurea Scheel	Serrinha, Roncador
007	Edevaldo Zandonai	Alto Rio Laeisz

#### Portaria 284/2011

PORTARIA Nº 284/2011

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 amparado no artigo 73,I, da Lei nº 170 de 28.02.92 RESOLVE CONCEDER EXONERAÇÃO, do Servidor Eduardo Andrade, admitido através da Portaria n. 071/2011, no cargo

temporário de Professor Nível I NH, com carga horária de 40 horas semanais, a partir de 01.06.2011.

José Boiteux, 20 de junho de 2011.

ALCINO PEREIRA  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada na data supra

#### Portaria 285/2011

PORTARIA Nº 285/2011

Alcino Pereira, Prefeito do Município de José Boiteux, usando da competência privativa que lhe confere o inciso IX do artigo 79 da Lei Orgânica, RESOLVE NOMEAR, Eduardo Andrade, para exercer o cargo em comissão de Diretor de Departamento, carga horária de 40 Horas semanais, a partir de 02.06.2011.

José Boiteux, 20 de junho de 2011.

ALCINO PEREIRA  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada na data supra

#### Portaria 286/2011

PORTARIA Nº 286/2011

ALCINO PEREIRA, Prefeito do Município de José Boiteux, usando da competência privativa que lhe confere o inciso IX do artigo 79 e Lei n. 236/1993 RESOLVE COMPOR COMISSÃO MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL:

I - Presidência

Prefeito Municipal	Alcino Pereira
Vice-Prefeito	Emerson Genésio Dell Agnolo

II - Secretaria Executiva

Agente Adm. Operacional	Alex da Cunha
-------------------------	---------------

III - Grupo Permanente

Repres. Agricultura	Dilmar Cesar da Cunha
Repres. Saúde	Leonora Fusinato
Repres. Transporte e Obras	Marcos Eskelsen
Repres. Assistência Social	Marli Fronza Zluhan
Repres.FUNAI	Jorge Bavaresco
Repres. Segurança Pública	Adelino Alves Filho
Repres.Camara de Vereadores	Jonas Pudewell
Repres. Epagri	Ricardo Weber

IV - Grupo de Emergência

Repres. Igreja Católica	Rene Gesser
Repres. Assembléia de Deus	Max Pudewell
Repres. Comercio	Josnei Cássio da Cunha
Repres. Indústria	Sandro Bonetti
Repres. Associações	Jardel Stollmeier
Repres. Sind. Trabalhadores Rurais	Geraldo Vendrami
Repres. Sociedade Civil	Sandro Marcus Zluhan

José Boiteux, 20 de junho de 2011.

ALCINO PEREIRA  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada na data supra

### Portaria 287/2011

ORTARIA Nº 287/2011

Alcino Pereira, Prefeito do Município de José Boiteux, usando da competência privativa que lhe confere o inciso IX do artigo 79 da Lei Orgânica RESOLVE CONCEDER DIFERENÇA SALARIAL, ao servidor Geison Deringer, no valor de R\$ 454,10 (quatrocentos e cinquenta e quatro reais e dez centavos), relativo a 95 horas Banco de Horas, transformação de pecúnia do Banco de Horas remanescente .

José Boiteux, 21 de junho de 2011.

ALCINO PEREIRA  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada no DOM/SC

## Lages

**PREFEITURA MUNICIPAL**

### 6º Termo Aditivo ao Contrato 192/2008

6º TERMO ADITIVO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA Nº192/2008.

Que entre si fazem, de um lado o MUNICÍPIO DE LAGES / SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SERVIÇOS PÚBLICO, inscrito no CNPJ sob nº 82.777.301/0001-92, com sede no Município de Lages, representada neste ato pelo Sr. Renato Nunes de Oliveira, Prefeito de Lages, e de outro lado o CONSÓRCIO SANETER/COSATE, inscrito no CNPJ sob n.º 10.274.749/0001-80, com sede à Rua Bernardo Gonçalves Kuster n.º 916, em Lages,SC representado neste ato pela Sra. Valéria Martorano Pavão, Douta Procuradora, residente e domiciliada em Lages,SC, inscrita no CPF nº 658.480.809-25, R.G. nº8/R - 816.372 - SSP-SC, constituem o CONSÓRCIO as Empresas; Saneter Construtora Ltda, com sede em Florianópolis - SC, inscrita no CNPJ sob n.º 01.173.630/0001-20, e a Empresa Cosate Construções Saneamento e Engenharia Ltda, com sede em São Jose - SC, à Rua Gerônimo Thives, 153 - bairro Santos Dumont , inscrita no CNPJ sob n.º 75.410.399/0001-88, de ora em diante denominados "CONTRATADOS" , acordam firmar o presente aditivo ao contrato obedecidas as condições contidas no Processo Licitatório n.º47/2008 de 14/04/2008, realizado na modalidade de CONCORRÊNCIA sob n.º 05/2008, bem como a proposta de preços do Contratado, que fazem parte integrante deste instrumento, mediante as cláusulas e condições seguintes:

As partes contratadas entre si, qualificadas no preâmbulo do contrato original, em comum acordo, com base no inciso XI do artigo 40 da Lei n.º 8.666/93, combinado com artigo 28, § 1.º da Lei nº 9.069/95 c/c os arts. 2.º e 3.º da Lei n.º 10.291/2001, acatando a solicitação da empresa contratada, o município reajusta o valor contratual em 24,32% (vinte e quatro virgula trinta e dois oito por cento), pelo índice do INCC - coluna 6, relativo ao período de 20 de maio de 2009 à 20 maio de 2011, aplicado aos próximos pagamentos, em conformidade com o parecer favorável da procuradoria Geral do Município sob n.º 198/2011, e planilhas da Secretaria Municipal de Águas e Saneamento, em anexo.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS DEMAIS CLÁUSULAS E DISPOSIÇÕES GERAIS

Todas as demais cláusulas do contrato primitivo e termos aditivos

ao contrato permanecem inalterados.

E por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme o presente termo lavrado em 02 (duas) vias, assinaram as partes abaixo.

Lages-SC, em 16 de junho de 2011.

RENATO NUNES DE OLIVEIRA  
Prefeito de Lages

VALÉRIA MARTORANO PAVÃO  
Procuradora  
CONSÓRCIO SANETER/COSATE

Procuradoria Geral do Município Setor de Licitações

## Lauro Muller

**PREFEITURA MUNICIPAL**

### Aviso de Licitação

Estado de Santa Catarina  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO MÜLLER  
AVISO DE LICITAÇÃO  
Processo Adm. Nº 81/2011

Edital : Pregão Presencial

Tipo: Menor Preço Global

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE ESTRUTURA E SERVIÇO ESPECIALIZADO DE MÃO-DE-OBRA PARA MONTAGEM, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM DE PIRÂMIDES, PALCOS, PAVILHÃO, CAMARINS, PORTAL, GRADES E FECHAMENTOS, TABLADO, STANDS PARA REALIZAÇÃO DO EVENTO XI FESTA DO AGRICULTOR E ORGANIZAÇÃO DA FEIRA DE EXPOSIÇÃO DO AGRICULTOR, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA DO ANEXO I.

Abertura às 09:00 horas do dia 07 de julho de 2011.

Esclarecimentos poderão ser obtidos no seguinte endereço e Horário: Rua Walter Vetterli, 239, nos dias úteis, da segunda à sexta, das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas, ou pelo telefone 48-3464 3122

Lauro Muller, 22 junho de 2011  
RENATO CITADIN  
Comissão Permanente de Licitação

## Lindóia do Sul

**PREFEITURA MUNICIPAL**

### Decreto N. 2141/2011, de 22 de Junho de 2011

DECRETO Nº 2.141/2011, DE 22 DE JUNHO DE 2011  
DECLARA PONTO FACULTATIVO NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Adierson Carlos Bussolaro, Prefeito Municipal de Lindóia do Sul, SC, no uso das atribuições legais conferidas pelo art. 91, V, da Lei Orgânica deste Município

**D E C R E T A**

Art. 1º. Em virtude das comemorações de Corpus Christi, fica decretado Ponto Facultativo nas repartições Públicas do Município de Lindóia do Sul, nos dias 23 e 24 de junho de 2011.

Art. 2º. O disposto no art. 1º deste Decreto não se aplica nas Unidades Escolares, os quais são definidos de acordo com o calendário próprio, aprovado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

Art. 3º. O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos a partir do dia 23 de junho .

Centro Administrativo Municipal de Lindóia do Sul - SC  
ADIERSON CARLOS BUSSOLARO  
Prefeito Municipal

Registra-se e Publica-se Em, 22 de junho de 2011

SANDRA REGINA ZUANAZZI  
Técnico Administrativo

## Luzerna

### PREFEITURA MUNICIPAL

**Lei 989**

LEI Nº 989 de 21 de junho de 2011.

“CRIA O PROGRAMA MELHORIA DA PROPRIEDADE AOS PRODUTORES RURAIS DO MUNICÍPIO DE LUZERNA(SC), PARA REALIZAÇÃO DE MELHORIAS, BENFEITORIAS E AMPLIAÇÃO DE LAVOURAS EM PROPRIEDADES RURAIS, CELEBRA TERMO DE CONVÊNIO COM ENTIDADE QUE ESPECIFICA E AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITO ESPECIAL E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAIS”.

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 criado o PROGRAMA MELHORIA DA PROPRIEDADE para atendimento aos produtores rurais do Município de Luzerna(SC), a fim de propiciar a realização de melhorias, benfeitorias e ampliações de lavouras de propriedades rurais.

Parágrafo Único - Os objetivos principais do programa são o crescimento do índice de retorno do ICMS e o fomento da atividade agrícola no Município de Luzerna(SC).

Art. 2º- Será beneficiado todo o Produtor Rural que possuir inscrição de produtor rural no Município de Luzerna(SC) e comprovar:

I - estar em dia com a fazenda pública municipal, não possuindo qualquer débito pendente, comprovado pela apresentação de CND Municipal;

II - estar em dia com a prestação de contas de Bloco de Produtor Rural;

III - licença ambiental, quando necessário;

IV- ter cadastro aprovado junto a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;

Parágrafo Único - Quando os serviços exigirem licença dos órgãos ambientais será de inteira responsabilidade do solicitante/ produtor rural o licenciamento ambiental necessário à execução dos serviços, requisito prévio à aprovação do cadastro.

Art. 3º - O Programa estabelecido por esta Lei atenderá aos

seguintes serviços:

I - Construção de açudes;

II - Abertura e limpeza de estradas internas de propriedades rurais;

III - Escavação de residências e benfeitorias rurais, galpões e estufas de fumo, aviários e chiqueirões;

IV - Abertura e limpeza de fontes de água, tanques e valas no solo.

Art.4º- O PROGRAMA MELHORIA DA PROPRIEDADE consiste em conceder subsídio no valor de 35%(trinta e cinco por cento) do valor da hora máquina para a realização desse serviço, ficando limitado à no máximo 10 (dez) horas trabalhadas subsidiadas por propriedade e ao valor repassado para o Programa.

Art.5º- Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a celebrar TERMO DE CONVÊNIO com a ASSOCIAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO RURAL DE LUZERNA/ADR, sociedade civil, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 86.874.989/0001-88, com sede neste Município de Luzerna(SC), no valor de até R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais), no exercício de 2011, visando à operacionalização do PROGRAMA MELHORIA DA PROPRIEDADE e para os demais exercícios o valor será fixado em lei específica.

Parágrafo Único - Fica reservado ao Poder Executivo Municipal o direito de através de suas Secretarias, acompanhar, fiscalizar e verificar a realização dos serviços.

Art.6º- O valor do Convênio será liberado segundo a disponibilidade financeira do Município, cabendo a entidade efetuar a prestação de contas da parcela anterior para receber a subsequente, sendo a prestação de contas final até 20 de dezembro de 2011.

Art.7º- Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a anular parcialmente a dotação atribuída à Atividade abaixo discriminada, para cobertura dos encargos orçamentários do Programa criado no o art. 1º:

Unidade Gestora: PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZERNA  
09-SECRETARIA DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE  
Atividade - 0901.20.601.0052.2043 - Programa de Distribuição de Sementes e Mudanças, Corretivos e Fertilizantes  
Categoria Econômica - 3.3.90.00.00 - Outras Despesas Correntes  
Fonte 00 - Recursos Ordinários R\$ 25.000,00

Art.8º - Por conta da anulação dos recursos a que se refere o artigo anterior, fica autorizada a suplementação na dotação atribuída a Atividade abaixo discriminada para cobertura dos encargos decorrentes do PROGRAMA MELHORIA DA PROPRIEDADE:

Unidade Gestora: PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZERNA  
09-SECRETARIA DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE  
Atividade - 0901.20.606.0052.2042 - Manutenção da Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente  
Categoria Econômica - 3.3.50.00.00 - Transferências a Instituições Privadas sem fins Lucrativos  
Fonte 00- Recursos Ordinários R\$ 25.000,00

Art.9º- Para os exercícios seguintes o Poder Executivo Municipal fará constar em seus orçamentos anuais as dotações necessárias para a execução do Programa, dentro de seus limites orçamentários e financeiros.

Art.10 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Luzerna(SC), 21 de junho de 2011.

NORIVAL FIORIN  
Prefeito Municipal

**Decreto 1345**

DECRETO Nº 1345 de 17 de junho de 2011.

"ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR EM FAVOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE LUZERNA"

NORIAL FIORIN, Prefeito Municipal de Luzerna (SC), no uso de suas atribuições e de conformidade com o que lhe faculta o inciso I, do art. 19 da Lei nº 945 de 30 de novembro de 2010,

**DECRETA:**

Art. 1º- Fica aberto um CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR no montante de R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais) em favor do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE LUZERNA, à conta dos recursos do EXCESSO DE ARRECADADAÇÃO apurado até 31 de maio de 2011, na Fonte 66 - Vigilância em Saúde, na forma do disposto no inciso II, do art. 43 da Lei nº 4.320/64, atribuída a seguinte classificação orçamentária:

Unidade Gestora: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE LUZERNA  
Atividade - 13.1301.10.301.0016.2017 - Funcionamento e Manutenção do Fundo Municipal de Saúde  
Categoria Econômica - 3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas - Outras Despesas Correntes  
Fonte 66 - Vigilância em Saúde R\$ 3.500,00

TOTAL SUPLEMENTADO R\$3.500,00

Art.2º - É parte integrante deste Decreto, o Quadro Demonstrativo do Excesso de Arrecadação.

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

Luzerna(SC) 17 de junho de 2011.

NORIVAL FIORIN  
Prefeito Municipal

**Extrato de Contrato Nº pml.025.11**

EXTRATO DE CONTRATO Nº: pml.025.11

MODALIDADE: Pregão Presencial nº pml.0025/2011

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LUZERNA(SC)

CONTRATADO: EMPRESA JOAÇABENSE DE TRANSPORTES COLETIVOS LTDA

OBJETO: contratação de empresa de transporte rodoviário de passageiros para realizar viagens especiais destinadas ao transporte de alunos para participação de atividades pedagógicas, educativas, culturais e esportivas, previstas no calendário escolar do Complexo Educacional São Francisco, durante o exercício de 2011  
VALOR: R\$ 20.172,00 (vinte mil, cento e setenta e dois reais)

**DOTAÇÕES:**

Conta: 08.0802.13.392.0046.2038.33900000

Reduzido : 070

Órgão : SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

Unidade Orçament.: DPTO DE EDUCAÇÃO - SETOR DE CULTURA

Proj/Atividade : APOIO PARA DIFUSÃO CULTURAL

Mod. Aplicação : APLICAÇÕES DIRETAS

Fonte : 00 - Recursos Ordinários

Destinação : 000000 - Sem Detalhamento da Destinação de Recursos

Conta: 08.0803.27.812.0049.2040.33900000

Reduzido : 073

Órgão : SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

Unidade Orçament.: DPTO DE EDUCAÇÃO - SETOR DE ESPORTES

Proj/Atividade : FUNCIONAMENTO E MANUTENÇÃO DO SETOR DE ESPORTES

Mod. Aplicação : APLICAÇÕES DIRETAS

Fonte : 00 - Recursos Ordinários

Destinação : 000000 - Sem Detalhamento da Destinação de Recursos

Conta: 08.0801.12.361.0031.2030.33900000

Reduzido : 052

Órgão : SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

Unidade Orçament.: DPTO DE EDUCAÇÃO - SETOR DE ENSINO

Proj/Atividade : FMANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA - FUNDAMENTAL

Mod. Aplicação : APLICAÇÕES DIRETAS

Fonte : 01 - Recursos de Imposto e Transferências de Impostos Educação

Destinação : 000000 - Sem Detalhamento da Destinação de Recursos

Luzerna(SC), 21 de junho de 2011.

NORIVAL FIORIN

Prefeito Municipal de Luzerna

CONTRATANTE

EITOR HOPPEN

EMPRESA JOAÇABENSE DE TRANSPORTES COLETIVOS LTDA

CONTRATADA

**Parecer CME Nº 004/11**

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes/CME UF: SC

ASSUNTO: Regulamentação da Lei nº 11.769, publicada no Diário Oficial da União no dia 19 de agosto de 2008, que altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação - LDB e torna obrigatório o ensino de música no ensino fundamental e médio.

RELATORA: Roseli Terezinha Schneider Padilha

Membros da comissão: Vali Carolina Spier e Anelize Santanna Simon (convidada)

PROCESSO: 004

APROVADO EM: 21/06/2011

**I - RELATÓRIO**

O presente parecer é resultado de solicitação da Secretaria Municipal de Educação e de interesse do Conselho Municipal de Educação, a fim de regulamentar a Lei nº 11.769, publicada no Diário Oficial da União no dia 19 de agosto de 2008, que altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação - LDB e torna obrigatório o ensino de música no ensino fundamental e médio.

A lei ressalta a obrigatoriedade do ensino de música no ensino fundamental e médio. A música é conteúdo optativo na rede de ensino, a cargo do planejamento pedagógico das Secretarias Estaduais e Municipais de educação. No ensino geral de artes, a escola pode oferecer artes visuais, música, teatro e dança.

Com a alteração da LDB, a música passa a ser o único conteúdo obrigatório, mas não exclusivo. Ou seja, o planejamento pedagógico deve contemplar as demais áreas artísticas.

O MEC recomenda que, além das noções básicas de música, dos cantos cívicos nacionais e dos sons de instrumentos de orquestra, os alunos aprendam cantos, ritmos, danças e sons de instrumentos regionais e folclóricos para, assim, conhecer a diversidade cultural do Brasil.

História - O ensino de música nas escolas brasileiras iniciou-se no século XIX. A aprendizagem era baseada nos elementos técnico-musicais e realizada, por exemplo, por meio do solfejo. No fim da década de 1930, no entanto, Antônio Sá Pereira e Liddy Chiaffarelli

Mignone buscaram inovações. Sá Pereira defendia a aprendizagem pela própria experiência com a música; Chiaffarelli propunha jogos musicais e corporais e o uso de instrumentos de percussão.

Naquela época, Heitor Villa-Lobos (1887-1959) ganhava destaque. Em 1927, três anos depois de conviver com o meio artístico parisiense, ele voltou ao país e apresentou, em São Paulo, um plano de educação musical. Em 1931, o maestro organizou uma concentração orfeônica chamada Exortação Cívico, com 12 mil vozes. Após dois anos, assumiu a direção da Superintendência de Educação Musical e Artística, quando a maioria de suas composições se voltou para a educação musical. Em 1932, o Presidente Getúlio Vargas tornou obrigatório o ensino de canto nas escolas e criou o Curso de Pedagogia de música e canto.

Em 1960, projeto de Anísio Teixeira e Darcy Ribeiro para a Universidade de Brasília (UnB) deu novo impulso ao ensino da música, com a valorização da experimentação. A idéia era preservar "a inocência criativa das crianças." Duas décadas depois, a criação da Associação Brasileira de Educação Musical e da Associação Brasileira de Pesquisa e Pós-Graduação em Artes Cênicas (ABRACE) contribuiu para a formação de professores no ensino das linguagens artísticas em várias universidades. No ensino de música, a experiência direta e a criação são enfatizadas no processo pedagógico.

Na década de 1990, o ensino de artes passou a contemplar as diferenças de raça, etnia, religião, classe social, gênero, opções sexuais e o olhar mais sistemático sobre outras culturas. O ensino passou a ter valores estéticos mais democráticos.

Atualmente, a aprendizagem musical deve fazer sentido para o aluno. O ensino deve se dar a partir do contexto musical e da região na qual a escola está situada, não a partir de estruturas isoladas. Assim, busca-se compreender o motivo da criação e do consumo das diferentes expressões musicais.

## II - ANÁLISE

Considerando a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação - LDB que:

a) No Art. 3º estabelece os princípios básicos para o ensino:  
 I - igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;  
 II - liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;  
 III - pluralismo de idéias e de concepções pedagógicas;  
 IV - respeito à liberdade e apreço à tolerância;  
 V - coexistência de instituições públicas e privadas de ensino;  
 VI - gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais;  
 VII - valorização do profissional da educação escolar;  
 VIII - gestão democrática do ensino público, na forma desta Lei e da legislação dos  
 Sistemas de ensino;  
 IX - garantia de padrão de qualidade;  
 X - valorização da experiência extra-escolar;  
 XI - vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.

b) No Art. 26 e § 2º estabelece:  
 Art. 26 - Os currículos do ensino fundamental e médio devem ter uma base nacional comum, a ser complementada, em cada sistema de ensino e estabelecimento escolar, por uma parte diversificada, exigida pelas características regionais e locais da sociedade, da cultura, da economia e da clientela.  
 § 2º. O ensino da arte constituirá componente curricular obrigatório, nos diversos níveis da educação básica, de forma a promover o desenvolvimento cultural dos alunos.

c) O Art. 27 preceitua:

Art. 27. Os conteúdos curriculares da educação básica observarão, ainda, as seguintes diretrizes:

I - a difusão de valores fundamentais ao interesse social, aos direitos e deveres dos cidadãos, de respeito ao bem comum e à ordem democrática;

II - consideração das condições de escolaridade dos alunos em cada estabelecimento;

Responda-se a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes e ao Conselho Municipal de Educação que diante do exposto aprovamos a proposta que a rede municipal no momento tem para o contemplar o ensino de música nas escolas.

Luzerna (SC), 21 de junho de 2011.

Relatora: Roseli Terezinha Schneider Padilha

## III - DECISÃO DA PLENÁRIA

A plenária acompanha o voto das relatoras aprovando proposta de resolução por unanimidade dos presentes.

Conselheira Maria Regina Falchetti - Presidente \_\_\_\_\_  
 Conselheira Roseli Terezinha Schneider Padilha \_\_\_\_\_  
 Conselheira Roseli Otto Meisterlin \_\_\_\_\_  
 Conselheira Mauro André Pagliosa \_\_\_\_\_  
 Conselheira Hildamara Pasqualini de Almeida Oliveira \_\_\_\_\_  
 Conselheira Mara Aparecida Fuganti de Souza \_\_\_\_\_  
 Conselheira Andréia Freiberger Ribeiro da Silva \_\_\_\_\_  
 Conselheira Adriana Antunes De Lima \_\_\_\_\_  
 Conselheiro Claudemir José Bonatto \_\_\_\_\_  
 Conselheira Marlise Spier Debus \_\_\_\_\_  
 Conselheira Claudete Bressan \_\_\_\_\_  
 Conselheira Iria Pauli \_\_\_\_\_  
 Conselheira Ivete Favetti \_\_\_\_\_  
 Conselheira Maristlea Dalla Lana \_\_\_\_\_  
 Conselheira Noeli Fiorin Ungerich \_\_\_\_\_  
 Conselheira Vali Carolina Spier \_\_\_\_\_  
 Conselheira Maria Regina Facin Ribeiro da Silva \_\_\_\_\_  
 Conselheira Márcia Regina Dociatti Cendron \_\_\_\_\_

RESOLUÇÃO Nº 004 de 21 de junho de 2011.

"DISPÕE SOBRE A IMPLANTAÇÃO DO ENSINO DA MÚSICA NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO."

A Presidente do Conselho Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o Regimento Interno e o Parecer nº 004 de 21 de junho de 2011 da Comissão de Ensino Fundamental e Legislação e Normas,

RESOLVE:

Art.1º - A presente Resolução analisa os procedimentos e normas para regulamentação da implantação do ensino a música no currículo de artes segundo a Lei nº 11.769 de 19 de agosto de 2008, que alterou a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação - LDB.

Art.2º - O Ensino será ministrado com base nos princípios de igualdade, liberdade, pluralismo de idéias e concepções pedagógicas, gratuidade e outros expressos no art. 3º da Lei de Diretrizes e Bases da Educação.

Art.3º - O direito ao ensino fundamental não se refere apenas ao acesso à matrícula, mas à permanência e ao ensino de qualidade, com a criação de condições para a aprendizagem dessa faixa etária, com espaço, tempo e recursos didáticos e pedagógicos adequados, com políticas educacionais que garantam uma educação de qualidade para o desenvolvimento social.

Art.4º - O ensino da arte constituirá componente curricular obrigatório, nos diversos níveis da educação básica, de forma a promover o desenvolvimento cultural dos alunos.

Art.5º - Com a alteração da LDB, a música passou a ser o único conteúdo obrigatório, mas não exclusivo, ou seja, o planejamento pedagógico deve contemplar as demais áreas artísticas, pois, desde 1996 a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDBEN - prevê o ensino de arte em quatro linguagens: música dança teatro e artes visuais, pretendendo o MEC que haja interação entre as 04 (quatro) linguagens e não que as escolas ensinem o aluno dominar um instrumento musical.

Art.6º - A Secretaria de Educação Cultura e Esporte de Luzerna têm no momento a seguinte sistemática para atender a necessidade da lei:

- a) Oferecer formação continuada para seus professores de educação infantil, séries iniciais e professores de artes das séries finais do ensino fundamental, com participação em cursos específicos que tratem da música na escola.
- b) Organizar o currículo de arte (séries iniciais e finais) focando a música como conteúdo obrigatório;
- c) Organizar o currículo de arte para educação Infantil, mesmo que lei não estabeleça sua execução para esta faixa etária;
- d) Realizar parcerias com profissionais da área da música para realizações de palestras contemplando os alunos e enriquecendo o currículo de arte;
- e) Encaminhar alunos carentes e em situação de risco para projetos desenvolvidos na área social do Município que trabalha questões de cultura destinados a música;
- f) Ampliar a bibliografia no que se refere à Música na escola, adquirindo novos livros.

Luzerna(SC), 21 de junho de 2011.  
MARIA REGINA FALCHETTI  
Presidente do Conselho Municipal de Educação

### Extrato da Ata de Registro de Preços pml.0007.11

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS  
PML 0007/2011  
PREGÃO PRESENCIAL Nº pml.0023/2011

Órgão Gestor: PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZERNA  
Objeto: contratação de serviços diversos destinados à manutenção das vias públicas e prédios da Prefeitura de Luzerna, conforme especificações

Modalidade: Pregão Presencial nº pml.0023/2011  
Validade da Ata: 12 (doze) meses, contados da data de publicação da mesma.

Órgão Gerenciador da Ata de Registro: Secretaria da Fazenda e Administração

Órgão Participante:  
EMPREITEIRA DE CONSTRUÇÃO CIVIL OLIVEIRA LTDA ME  
MARIA JUREMA IAGHER DOS SANTOS ME  
FERNANDO IGNACIO ROSSA

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), 20 de junho de 2011.  
NORIVAL FIORIN  
Prefeito Municipal

## Meleiro

### PREFEITURA MUNICIPAL

#### Portaria n.º 218/2011

PORTARIA n.º 218/2011

CONCEDE FÉRIAS POR TRINTA DIAS AO SERVIDOR QUE RELACIONA.

CLÁUDIO JOSÉ TOMAZI, Prefeito em Exercício de Meleiro, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 51, da Lei Orgânica do Município, e em conformidade com o artigo 82 da Lei n.º 809/2000 e suas alterações, resolve:

CONCEDER

Art. 1.º Conceder férias por 30 (trinta) dias ao servidor público municipal MARINO MACHADO - matrícula 170, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, referente ao período aquisitivo 01/04/2010 a 31/03/2011.

Art. 2.º As verbas indenizatórias referentes ao adicional de 1/3 (um terço) das férias serão incluídas em folha de pagamento em época oportuna.

Art. 3.º As despesas decorrentes desta Portaria correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente.

Art. 4.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir de 01/06/2011.

Art. 5.º Revogam-se as disposições em contrário.

Meleiro, 21 de Junho de 2011.

CLÁUDIO JOSÉ TOMAZI

Prefeito em Exercício

Registrada e publicada nesta Secretaria na data supra.

JAIRO LUIZ CANELA

Secret. Adm. e Finanças

## Nova Trento

### PREFEITURA MUNICIPAL

#### Resumo do Pregão Presencial Nº 024/2011

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TRENTO

Processo Licitatório nº 077/2011- Pregão Presencial nº 024/2011  
Objeto: Contratação de Mão de Obra de Calceteiro para colocação de lajotas, meio-fio e reforma de três bocas de lobo executado na Rua José Minatti no Bairro Trinta Reis, total de 518 m². - Valor estimado R\$ 7.552,00.

Julgamento: Menor Preço Global. Entrega dos envelopes: 12/07/2011 ate as 14:00 horas.

Retirada do Edital e Outras Informações: Praça del Comune, 126, Centro, Fone: 48.32673213 - e-mail: [compras@novatrento.sc.gov.br](mailto:compras@novatrento.sc.gov.br)

ORIVAN JARBAS ORSI

Prefeito Municipal

**Paial****PREFEITURA MUNICIPAL****Concurso Público Nº 001/2011.**

Estado de Santa Catarina. Prefeitura Municipal de Paial - SC.  
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2011.

CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DO QUADRO PERMANENTE DO MUNICÍPIO DE PAIAL. O Prefeito Municipal de Paial, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Legislação pertinente a espécie, TORNA PÚBLICO, que se encontra aberto Concurso Público Municipal, visando à contratação para preenchimento de vagas do quadro permanente do Município de Paial, para os cargos descritos neste Edital, mediante as condições que seguem: 1. DAS VAGAS: QUADRO DE VAGAS

Identificação dos Cargos	Nº Vagas	Carga Horária Semanal
Farmacêutico	01	40 h.
Fiscal de Vigilância Sanitária	01	40 h.
Fonoaudiólogo	01	16 h.
Nutricionista	01	20 h.
Técnico de Enfermagem	01	40 h.

2. DAS INSCRIÇÕES: As inscrições serão realizadas via internet entre 24 de junho a 23 de julho de 2011 no seguinte endereço eletrônico [www.plconsultorias.com.br](http://www.plconsultorias.com.br). As exigências para a realização das inscrições constam no edital. 3. DAS PROVAS: As provas serão aplicadas no dia 07 de agosto de 2011. 4. ÍNTEGRA DO EDITAL: Os candidatos poderão obter a íntegra do Edital e informações junto à Prefeitura Municipal de Paial (SC) ou pelo site [www.plconsultorias.com.br](http://www.plconsultorias.com.br) ou [www.paial.sc.gov.br](http://www.paial.sc.gov.br).

Paial (SC), 21 de junho de 2011.

ALDAIR ANTONIO RIGO.

Prefeito Municipal.

**Processo Seletivo Nº 004/2011**

Estado de Santa Catarina. Prefeitura Municipal de Paial - SC.

PROCESSO SELETIVO Nº 004/2011. PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE. O Prefeito Municipal de Paial, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Legislação pertinente a espécie, TORNA PÚBLICO, que se encontra aberto Processo Seletivo Municipal, visando à contratação de Agentes Comunitários de Saúde, mediante as condições que seguem: 1. DAS VAGAS: QUADRO DE VAGAS

Identificação do Cargo	Nº Vagas	Carga Horária Semanal
Agente Comunitário de Saúde	09	40 h.

2. DAS INSCRIÇÕES: As inscrições serão realizadas via internet entre 24 de junho a 23 de julho de 2011 no seguinte endereço eletrônico [www.plconsultorias.com.br](http://www.plconsultorias.com.br). As exigências para a realização das inscrições constam no edital. 3. DAS PROVAS: As provas serão aplicadas no dia 07 de agosto de 2011. 4. ÍNTEGRA DO EDITAL: Os candidatos poderão obter a íntegra do Edital e informações junto à Prefeitura Municipal de Paial (SC) ou pelo site [www.plconsultorias.com.br](http://www.plconsultorias.com.br) ou [www.paial.sc.gov.br](http://www.paial.sc.gov.br).

Paial (SC), 21 de junho de 2011.

ALDAIR ANTONIO RIGO.

Prefeito Municipal.

**Paulo Lopes****PREFEITURA MUNICIPAL****Portaria Nº 209/2011**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES  
PORTARIA Nº 209/2011

EVANDRO JOÃO DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Paulo Lopes, no uso de suas atribuições, e de conformidade do disposto na Lei Municipal nº497/01, artigo 17 item II, RESOLVE, DESIGNA, o Servidor Público Estadual Itamar Maciel Xavier, brasileiro, matrícula SIAPE 049.378-1, para atuar no cargo de Fiscal de Vigilância Epidemiológica e Ambiental, sem ônus, a disposição da Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social; conforme ofício nº 262/2011/MS/NESC/SEGEP.

Município de Paulo Lopes-SC, em 01 de Junho de 2011.

EVANDRO JOÃO DOS SANTOS

Prefeito Municipal

Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do artigo 4º do decreto 017/2009.

ZENITA FELICIANO DA SILVA

Secretária Municipal de Administração

**Portaria Nº 218/2011**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES  
PORTARIA Nº 218/2011

EVANDRO JOÃO DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Paulo Lopes, no uso de suas atribuições e de conformidade do disposto na Lei 497/91 art. 104, RESOLVE, CONCEDER LICENÇA PRÊMIO, a servidora pública municipal, efetiva e estável Luciana Santos Virgílio dos Santos, brasileira, portadora do CPF nº 743.999.699-20, matrícula nº 20, ocupante do cargo de Professora, com lotação na Secretaria Municipal de Educação; de 08/06/2011 à 07/07/2011 referente ao quinquênio 01/09/2000 à 31/08/2005.

Município de Paulo Lopes-SC, em 08 de Junho de 2011.

EVANDRO JOÃO DOS SANTOS

Prefeito Municipal

Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do artigo 4º do decreto 017/2009.

ZENITA FELICIANO DA SILVA

Secretária Municipal de Administração

**Portaria Nº 227/2011**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES  
PORTARIA Nº 227/2011

EVANDRO JOÃO DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Paulo Lopes, no uso de suas atribuições, e de conformidade do disposto na legislação vigente, RESOLVE, AMPLIA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE, à servidora



Pública Municipal, efetiva e estável, Rose Inacia Pereira, brasileira, portadora do CPF nº 800.268.939-91, matrícula nº 016, ocupante do cargo de Professora; até 31/08/2011, conforme requerimento 132114330.

Município de Paulo Lopes-SC, em 17 de Junho de 2011.  
EVANDRO JOÃO DOS SANTOS  
Prefeito Municipal

Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do artigo 4º do decreto 017/2009.

ZENITA FELICIANO DA SILVA  
Secretária Municipal de Administração

#### **Portaria Nº 210/2011**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES  
PORTARIA Nº 210/2011

EVANDRO JOÃO DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Paulo Lopes, no uso de suas atribuições, e de conformidade do disposto na legislação vigente, RESOLVE,  
CONCEDER LICENÇA GESTAÇÃO DE 180 dias, a Servidora Pública Municipal, Denize Aparecida da Rosa, brasileira, portadora do CPF nº 025.467.489-55, matrícula nº 703 e matrícula nº 10611, ocupante do cargo de Professora; no período de 03/06/2011 à 29/11/2011 conforme atestado médico.

Município de Paulo Lopes SC em 02 de Maio de 2011.  
EVANDRO JOÃO DOS SANTOS  
Prefeito Municipal

Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos de Artigo 4º do Decreto 017/2009.

ZENITA FELICIANO DA SILVA  
Secretaria Municipal de Administração

#### **Portaria Nº 199/2011**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES  
PORTARIA Nº 199/2011

EVANDRO JOÃO DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Paulo Lopes, no uso de suas atribuições, de conformidade do disposto na legislação vigente, RESOLVE,  
CONTRATAR POR PRAZO TEMPORÁRIO João Flores Patrício, brasileiro, portador do CPF nº 744.001.779-04, matrícula nº 10665, classificado em 3º lugar no processo Seletivo nº 02/2011, para atuar no cargo de Auxiliar de Manutenção e Conservação, à disposição da Secretaria Municipal de Transportes e Obras, a partir de 01/06/2011 até 31/07/2011, com vínculo contributivo ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

Município de Paulo Lopes-SC, em 01 de Junho de 2011.  
EVANDRO JOÃO DOS SANTOS  
Prefeito Municipal

Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos de Artigo 4º do Decreto 017/2009.

ZENITA FELICIANO DA SILVA  
Secretária Municipal de Administração

#### **Portaria Nº 200/2011**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES  
PORTARIA Nº 200/2011

EVANDRO JOÃO DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Paulo Lopes, no uso de suas atribuições, e de conformidade do disposto na legislação vigente, RESOLVE,  
EXONERA, Daniela Nelza Cizino, brasileira, casada, portadora do CPF nº 031.566.229-82, matrícula nº 10592, nomeada pela portaria nº 027/2011, ocupante do cargo em Comissão de Secretária Unidade Escolar, com lotação na Secretaria Municipal de Educação.

Município de Paulo Lopes - SC, 01 de junho de 2011.  
EVANDRO JOÃO DOS SANTOS  
Prefeito Municipal

Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Artigo 4º do Decreto nº 017/2009

ZENITA FELICIANO DA SILVA  
Secretária Municipal de Administração

#### **Portaria Nº 201/2011**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES  
PORTARIA Nº 201/2011

EVANDRO JOÃO DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Paulo Lopes, no uso de suas atribuições, de conformidade do disposto na Lei Municipal nº 819/1998, RESOLVE,  
CONTRATAR POR PRAZO TEMPORÁRIO Thalita Marqueze, brasileira, portadora do CPF nº 041.174.619/74, matrícula nº 10666, para atuar no cargo de Médico Plantonista na Unidade de Saúde Lucia Elena dos Santos, à disposição da Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social, no período de 01/06/2011 a 30/07/2011, com vínculo contributivo ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

Município de Paulo Lopes-SC, em 01 de Junho de 2011.  
EVANDRO JOÃO DOS SANTOS  
Prefeito Municipal

Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos de Artigo 4º do Decreto 017/2009.

ZENITA FELICIANO DA SILVA  
Secretária Municipal de Administração

#### **Portaria Nº 202/2011**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES  
PORTARIA Nº 202/2011

EVANDRO JOÃO DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Paulo Lopes, no uso de suas atribuições, de conformidade do disposto na Legislação Vigente, e exposição de motivo (justificativa) 024/11, RESOLVE,  
CONTRATAR POR PRAZO TEMPORÁRIO Adriano Vila, brasileiro, portador do CPF nº 048.579.829-86, matrícula nº 10667, para atuar no cargo de Médico Clínico Geral, 10h semanal, na Unidade de Saúde Lucia Elena dos Santos, à disposição da Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social, no período de 01/06/2011 a 30/07/2011, com vínculo contributivo ao Regime Geral de

Previdência Social - RGPS.

Município de Paulo Lopes-SC, em 01 de Junho de 2011.  
EVANDRO JOÃO DOS SANTOS  
Prefeito Municipal

Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos de Artigo 4º do Decreto 017/2009.

ZENITA FELICIANO DA SILVA  
Secretária Municipal de Administração

#### **Portaria Nº 203/2011**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES  
PORTARIA Nº 203/2011

EVANDRO JOÃO DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Paulo Lopes, no uso de suas atribuições, e de conformidade do disposto na legislação vigente, e justificativa nº 007/2011, RESOLVE, CONTRATAR POR PRAZO TEMPORÁRIO Haylor Fraga Cargnin, brasileiro, portador do CPF nº 690.482.589-87, matrícula nº 10668, para atuar no cargo de operado de máquinas, à disposição da Secretaria Municipal de Obras, com vínculo contributivo ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS. No período de 01/06/2011 a 30/07/2011.

Município de Paulo Lopes-SC, em 01 de Junho de 2011.  
EVANDRO JOÃO DOS SANTOS  
Prefeito Municipal

Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos de Artigo 4º do Decreto 017/2009.

ZENITA FELICIANO DA SILVA  
Secretária Municipal de Administração

#### **Portaria Nº 204/2011**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES  
PORTARIA Nº 204/2011

EVANDRO JOÃO DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Paulo Lopes, no uso de suas atribuições, e de conformidade do disposto na legislação vigente, e exposições de motivo, resolve.

CONTRATAR POR PRAZO TEMPORÁRIO, Daniela Nelza Cizino, brasileira, casada, portadora do CPF nº 031.566.229-82, matrícula nº 10669, para ocupar o cargo de Professora, 30h semanal, a disposição da Secretaria Municipal de Educação, a partir de 01/06/2011 à 16/12/2011, com vínculo contributivo ao Regime Geral da Previdência Social - RGPS.

Município de Paulo Lopes - SC, 01 de Junho de 2011.  
EVANDRO JOÃO DOS SANTOS  
Prefeito Municipal

Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Artigo 4º do Decreto nº 017/2009

ZENITA FELICIANO DA SILVA  
Secretária Municipal de Administração

#### **Portaria Nº 205/2011**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES  
PORTARIA Nº 205/2011

EVANDRO JOÃO DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Paulo Lopes, no uso de suas atribuições, de conformidade do disposto na Lei Municipal nº 819/1998 e exposições de motivo nº 069/2011, RESOLVE,  
CONTRATAR POR PRAZO TEMPORÁRIO Wanessa dos Anjos de Souza, brasileira, portadora do CPF nº 075.313.999-54, matrícula nº 10670, para atuar no cargo de Professora, 20h semanal, à disposição da Secretaria Municipal de Educação, de 01/06/2011 até 16/12/2011 com vínculo contributivo ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

Município de Paulo Lopes-SC, em 01 de Junho de 2011.  
EVANDRO JOÃO DOS SANTOS  
Prefeito Municipal

Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos de Artigo 4º do Decreto 017/2009.

ZENITA FELICIANO DA SILVA  
Secretária Municipal de Administração

#### **Portaria Nº 206/2011**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES  
PORTARIA Nº 206/2011

EVANDRO JOÃO DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Paulo Lopes, no uso de suas atribuições, de conformidade do disposto na Lei Municipal nº 819/1998 e exposições de motivo nº 071/11. RESOLVE,  
CONTRATAR POR PRAZO TEMPORÁRIO Ediane Jerônimo Del Moro, brasileira, portadora do CPF nº 690.954.699-72, matrícula nº 10671, para atuar no cargo de Professora, com carga horária de 20h semanais, à disposição da Secretaria Municipal de Educação, a partir de 01/06/2011 até 05/08/2011, com vínculo contributivo ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

Município de Paulo Lopes-SC, em 01 de Junho de 2011.  
EVANDRO JOÃO DOS SANTOS  
Prefeito Municipal

Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos de Artigo 4º do Decreto 017/2009.

ZENITA FELICIANO DA SILVA  
Secretária Municipal de Administração

#### **Portaria Nº 207/2011**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES  
PORTARIA Nº 207/2011

EVANDRO JOÃO DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Paulo Lopes, no uso de suas atribuições, e de conformidade do disposto na legislação vigente, e comunicado interno nº 010/2011, RESOLVE, CONCEDE FUNÇÃO GRATIFICADA, de Responsável por escola, a Servidora Pública Municipal Daniela Nelza Cizino, brasileira, casada, portadora do CPF nº 031.566.229-82, matrícula nº 10669, ocupante do cargo de Professora, 30h semanal, a disposição da

Secretaria Municipal de Educação.

Município de Paulo Lopes - SC, em 01 de Junho de 2011.  
EVANDRO JOÃO DOS SANTOS  
Prefeito Municipal

Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos de Artigo 4º do Decreto 017/2009.

ZENITA FELICIANO DA SILVA  
Secretária Municipal de Administração

#### **Portaria Nº 208/2011**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES  
PORTARIA Nº 208/2011

EVANDRO JOÃO DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Paulo Lopes, no uso de suas atribuições, e de conformidade do disposto na legislação vigente, e comunicado interno nº 010/2011, RESOLVE, CONCEDE FUNÇÃO GRATIFICADA de chefe de setor de Unidade Escolar, na Escola I. Morro Agudo, a Servidora Pública Municipal Joelma da Silva, brasileira, portadora do CPF nº 055.889.249-32, matrícula nº 10662, ocupante do cargo de Professora, 20h semanal, a disposição da Secretaria Municipal de Educação.

Município de Paulo Lopes - SC, em 01 de Junho de 2011.  
EVANDRO JOÃO DOS SANTOS  
Prefeito Municipal

Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos de Artigo 4º do Decreto 017/2009.

ZENITA FELICIANO DA SILVA  
Secretária Municipal de Administração

#### **Portaria Nº 211/2011**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES  
PORTARIA Nº 211/2011

EVANDRO JOÃO DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Paulo Lopes, no uso de suas atribuições, e de conformidade do disposto na legislação vigente, RESOLVE, CONCEDE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE, a servidora Pública Municipal Luceni Firmino Fermiano, brasileira, portadora do CPF nº 812.159.409-04, matrícula nº 323, ocupante do cargo de Auxiliar Contábil Financeiro III, com vínculo junto a Secretaria Municipal de Finanças; no período de 07/06/2011 a 22/06/2011.

Município de Paulo Lopes - SC, 07 de Junho de 2011.  
EVANDRO JOÃO DOS SANTOS  
Prefeito Municipal

Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Artigo 4º do Decreto nº 017/2009.

ZENITA FELICIANO DA SILVA  
Secretária Municipal de Administração

#### **Portaria Nº 212/2011**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES  
PORTARIA Nº 212/2011

EVANDRO JOÃO DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Paulo Lopes, no uso de suas atribuições, e de conformidade do disposto na Lei 497/91(Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Paulo Lopes, artigo 31), RESOLVE, DECLARAR ESTÁVEL, o servidor público municipal José Manoel Demetrio, brasileiro, portador do CPF nº 378.442.029-04, efetivo, matrícula nº 10283, nomeado pela portaria nº 135/2008, ocupante do cargo de Auxiliar de Manutenção e Conservação, com vínculo junto a Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos; após conclusão do período de estágio probatório.

Município de Paulo Lopes-SC, em 07 de Junho de 2011.  
EVANDRO JOÃO DOS SANTOS  
Prefeito Municipal

Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos de Artigo 4º do Decreto 017/2009.

ZENITA FELICIANO DA SILVA  
Secretária Municipal de Administração

#### **Portaria Nº 213/2011**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES  
PORTARIA Nº 213/2011

EVANDRO JOÃO DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Paulo Lopes, no uso de suas atribuições, e de conformidade do disposto na Lei 497/91(Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Paulo Lopes, artigo 31), RESOLVE, DECLARAR ESTÁVEL, Laércio de Oliveira Antunes, portador no CPF nº 549.910.489-15, servidor público municipal, efetivo, matrícula nº 10287, nomeado pela portaria nº 143/2008, ocupante do cargo de Professor, com carga horária de 10h semanal, com vínculo junto a Secretaria Municipal de Educação; após conclusão do período de estágio probatório.

Município de Paulo Lopes-SC, em 07 de Junho de 2011.  
EVANDRO JOÃO DOS SANTOS  
Prefeito Municipal

Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos de Artigo 4º do Decreto 017/2009.

ZENITA FELICIANO DA SILVA  
Secretária Municipal de Administração

#### **Portaria Nº 214/2011**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES  
PORTARIA Nº 214/2011

EVANDRO JOÃO DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Paulo Lopes, no uso de suas atribuições, e de conformidade do disposto na Lei 497/91(Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Paulo Lopes, artigo 31), RESOLVE, DECLARAR ESTÁVEL, Luciane Firmino Silvano, portadora no CPF nº 038.193.479-92, servidora pública municipal, efetiva, matrícula nº 10288, nomeada pela portaria nº 146/2008, ocupante do cargo

de Assistente Administrativo I, com vínculo junto a Secretaria Municipal de Administração; após conclusão do período de estágio probatório.

Município de Paulo Lopes-SC, em 07 de Junho de 2011.  
EVANDRO JOÃO DOS SANTOS  
Prefeito Municipal

Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos de Artigo 4º do Decreto 017/2009.

ZENITA FELICIANO DA SILVA  
Secretária Municipal de Administração

#### **Portaria Nº 215/2011**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES  
PORTARIA Nº 215/2011

EVANDRO JOÃO DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Paulo Lopes, no uso de suas atribuições, e de conformidade do disposto na Lei nº 1269 de 25 março de 2008, e decreto nº 37/2008, RESOLVE, CONCEDE PROGRESSÃO HORIZONTAL, de A para B, aos servidores efetivos e estáveis: José Manoel Demétrio, brasileiro, portador do CPF nº 378.442.029-04, matrícula nº 10283, ocupante do cargo de Auxiliar de Manutenção e Conservação; Laércio de Oliveira Antunes, portador do CPF nº 549.910.489-15, matrícula nº 10287, ocupante do cargo de Professor; Luciane Firmino Silvano, portadora do CPF nº 038.193.479-92, matrícula nº 10288, ocupante do cargo de Assistente Administrativo I.

Município de Paulo Lopes-SC, em 07 de Junho de 2011.  
EVANDRO JOÃO DOS SANTOS  
Prefeito Municipal

Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos de Artigo 4º do Decreto 017/2009.

ZENITA FELICIANO DA SILVA  
Secretária Municipal de Administração

#### **Portaria Nº 216/2011**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES  
PORTARIA Nº 216/2011

EVANDRO JOÃO DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Paulo Lopes, no uso de suas atribuições, e de conformidade do disposto na Lei nº 1269 de 25 março de 2008, e decreto nº 37/2008, RESOLVE, CONCEDE PROGRESSÃO HORIZONTAL, de G para H, ao servidor Público Municipal Carlos Alberto Sanceverino, brasileiro, portador do CPF nº 289.735.189-68, matrícula nº 91, efetivo e estável, ocupante do cargo de Fiscal de Tributos, com vínculo junto a Secretaria Municipal de Finanças.

Município de Paulo Lopes-SC, em 07 de Junho de 2011.  
EVANDRO JOÃO DOS SANTOS  
Prefeito Municipal

Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos de Artigo 4º do Decreto 017/2009.

ZENITA FELICIANO DA SILVA  
Secretária Municipal de Administração

#### **Portaria Nº 217/2011**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES  
PORTARIA Nº 217/2011

EVANDRO JOÃO DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Paulo Lopes, no uso de suas atribuições, e de conformidade do disposto na lei complementar nº 1269 de 25 março de 2008, artigo 3º, RESOLVE, CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL POR NÍVEL - Especialização, ao servidor Público Municipal, efetivo e estável Laércio de Oliveira Antunes, brasileiro, portador do CPF nº 549.910.489-15, matrícula nº 10287, ocupante do cargo de Professor, carga horária 10h semanal, com vínculo junto a Secretaria Municipal de Educação.

Município de Paulo Lopes-SC, em 07 de Junho de 2011.  
EVANDRO JOÃO DOS SANTOS  
Prefeito Municipal

Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos de Artigo 4º do Decreto 017/2009.

ZENITA FELICIANO DA SILVA  
Secretária Municipal de Administração

#### **Portaria Nº 219/2011**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES  
PORTARIA Nº 219/2011

EVANDRO JOÃO DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Paulo Lopes, no uso de suas atribuições, e de conformidade do disposto na legislação vigente, RESOLVE, CONCEDER LICENÇA SEM VENCIMENTO, a Servidora Pública Municipal, efetiva e estável, Franciely Aparecida Lopes, brasileira, portadora do CPF nº 057.529.999-10, matrícula nº 1021, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo II, com vínculo junto à Secretaria Municipal de Administração, a partir de 13/06/2011 à 31/12/2011.

Município de Paulo Lopes - SC, em 13 de Junho de 2011.  
EVANDRO JOÃO DOS SANTOS  
Prefeito Municipal

Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Artigo 4º do Decreto nº 017/2009.

ZENITA FELICIANO DA SILVA  
Secretária Municipal de Administração

#### **Portaria Nº 220/2011**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES  
PORTARIA Nº 220/2011

EVANDRO JOÃO DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Paulo Lopes, no uso de suas atribuições, e de conformidade do disposto na legislação vigente, RESOLVE, CONCEDE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE, a servidora Pública Municipal Sibebe Iara da Rosa Matos, brasileira, portador do CPF nº 050.190.769-61, matrícula nº 10618, ocupante do cargo de Professor, com carga horária de 20h semanais; no período de 13/06/2011 a 27/06/2011, encaminhando para a perícia no 16º dia.

Município de Paulo Lopes - SC, 13 de Junho de 2011.

EVANDRO JOÃO DOS SANTOS  
Prefeito Municipal

Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Artigo 4º do Decreto nº 017/2009.

ZENITA FELICIANO DA SILVA  
Secretária Municipal de Administração

**Portaria Nº 221/2011**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES  
PORTARIA Nº 221/2011

EVANDRO JOÃO DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Paulo Lopes, no uso de suas atribuições, e de conformidade do disposto na legislação vigente, RESOLVE, AMPLIA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE, a servidora Pública Municipal, efetiva e estável, Marly Barbosa Moraes Marques, brasileira, portadora do CPF nº 744.176.309-68, efetiva e estável, matrícula nº 97, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviço Geral, com vínculo junto a Secretaria Municipal de Educação; até 15/07/2011, conforme benefício nº 5463255373.

Município de Paulo Lopes - SC, 14 de Junho de 2011.  
EVANDRO JOÃO DOS SANTOS  
Prefeito Municipal

Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Artigo 4º do Decreto nº 017/2009.

ZENITA FELICIANO DA SILVA  
Secretária Municipal de Administração

**Portaria Nº 222/2011**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES  
PORTARIA Nº 222/2011

EVANDRO JOÃO DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Paulo Lopes, no uso de suas atribuições, e de conformidade do disposto na legislação vigente, RESOLVE, AMPLIA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE, a servidora Pública Municipal Rosimere Cabral Leite, brasileira, portadora do CPF nº 024.453.419-57, matrícula nº 10399, ocupante do cargo em comissão de Assessora Educacional, com vínculo junto a Secretaria Municipal de Educação; até 14/06/2011, conforme número de benefício 5448874645.

Município de Paulo Lopes - SC, 14 de Junho de 2011.  
EVANDRO JOÃO DOS SANTOS  
Prefeito Municipal

Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Artigo 4º do Decreto nº 017/2009.

ZENITA FELICIANO DA SILVA  
Secretária Municipal de Administração

**Portaria Nº 223/2011**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES

PORTARIA Nº 223/2011

EVANDRO JOÃO DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Paulo Lopes, no uso de suas atribuições, e de conformidade do disposto na legislação vigente, RESOLVE, EXONERA, a Servidora Pública Municipal Elizabete Florinda Pedro, brasileira, portadora do CPF nº 665.465.089-15, matrícula nº 10573, ocupante do Cargo em Comissão de Gerente de Serviço de Proteção Social Municipal, nomeada pela portaria nº 305/2010.

Município de Paulo Lopes - SC, 14 de Junho de 2011.  
EVANDRO JOÃO DOS SANTOS  
Prefeito Municipal

Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Artigo 4º do Decreto nº 017/2009

ZENITA FELICIANO DA SILVA  
Secretária Municipal de Administração

**Portaria Nº 224/2011**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES  
PORTARIA Nº 224/2011

EVANDRO JOÃO DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Paulo Lopes, no uso de suas atribuições, e de conformidade do disposto na legislação vigente, RESOLVE, EXONERA, a Servidora Pública Municipal Elizabete Florinda Pedro, brasileira, portadora do CPF nº 665.465.089-15, matrícula nº 10573, ocupante do Cargo em Comissão de Gerente de Serviço de Proteção Social Municipal, nomeada pela portaria nº 305/2010.

Município de Paulo Lopes - SC, 14 de Junho de 2011.  
EVANDRO JOÃO DOS SANTOS  
Prefeito Municipal

Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Artigo 4º do Decreto nº 017/2009

ZENITA FELICIANO DA SILVA  
Secretária Municipal de Administração

**Portaria Nº 225/2011**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES  
PORTARIA Nº 225/2011

EVANDRO JOÃO DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Paulo Lopes, no uso de suas atribuições, e de conformidade do disposto na legislação vigente, RESOLVE, EXONERA, a Servidora Pública Municipal Inaura Cipriano, brasileira, portadora do CPF nº 005.368.419-26, matrícula nº 10362, ocupante do Cargo em Comissão de Diretora de Departamento de Turismo, nomeada pela portaria nº 058/2009.

Município de Paulo Lopes - SC, 14 de Junho de 2011.  
EVANDRO JOÃO DOS SANTOS  
Prefeito Municipal

Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Artigo 4º do Decreto nº 017/2009

ZENITA FELICIANO DA SILVA  
Secretária Municipal de Administração

**Portaria Nº 226/2011**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES  
PORTARIA Nº 226/2011

EVANDRO JOÃO DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Paulo Lopes, no uso de suas atribuições, e de conformidade do disposto na legislação vigente, RESOLVE, CONCEDE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE, a servidora Pública Municipal Clarissa Campos da Silva Bernardo, brasileira, portadora do CPF nº 005.554.569-60, matrícula nº 1023, ocupante do cargo de Professor, com carga horária de 20h semanais; no período de 17/06/2011 a 01/07/2011, encaminhando para a perícia no 16º dia.

Município de Paulo Lopes - SC, 17 de Junho de 2011.  
EVANDRO JOÃO DOS SANTOS  
Prefeito Municipal

Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Artigo 4º do Decreto nº 017/2009.

ZENITA FELICIANO DA SILVA  
Secretária Municipal de Administração

**Portaria Nº 228/2011**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES  
PORTARIA Nº 228/2011

EVANDRO JOÃO DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Paulo Lopes, no uso de suas atribuições, e de conformidade do disposto na legislação vigente, RESOLVE, AMPLIA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE, ao servidor Público Municipal Julmar de Abreu, brasileiro, portador do CPF nº 811.677.339-91, matrícula nº 717, ocupante do cargo de Professor, com carga horária de 20h semanais; até 05/08/2011, conforme número de requerimento 130916157.

Município de Paulo Lopes - SC, 17 de Junho de 2011.  
EVANDRO JOÃO DOS SANTOS  
Prefeito Municipal

Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Artigo 4º do Decreto nº 017/2009.

ZENITA FELICIANO DA SILVA  
Secretária Municipal de Administração

**Pinheiro Preto**

**PREFEITURA MUNICIPAL**

**Lei Nº 1.516, de 21 de Junho de 2011.**

LEI Nº 1.516, DE 21 DE JUNHO DE 2011.  
AUTORIZA ABERTURA DE CRÉDITO ESPECIAL

EUZEBIO CALISTO VIECELI, Prefeito Municipal de Pinheiro Preto, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições: Faço saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a Abrir Crédito Especial na dotação do Fundo Municipal de Assistência Social valor de R\$ 3.000,00 (Três mil reais), no orçamento corrente, com a seguinte programação:

10 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL  
10.01 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL  
10.01.08 - ASSISTENCIA SOCIAL  
10.01.08.244 - ASSISTENCIA COMUNITARIA  
10.01.08.244.0022 - ASSISTENCIA SOCIAL GERAL  
10.01.08.244.0022.2086 - INDICE BENEFICIO BOLSA FAMILIA  
4490.0000 - Aplicações Diretas  
Fonte: 0163.0 R\$ 3.000,00

Art. 2º Para suporte do Crédito Especial de que trata o artigo 1º desta Lei, decorrem da anulação da seguinte dotação orçamentária Do Fundo Municipal de Assistência Social, no valor de R\$ 3.000,00 (Três mil reais):

10 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL  
10.01 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL  
10.01.08 - ASSISTENCIA SOCIAL  
10.01.08.244 - ASSISTENCIA COMUNITARIA  
10.01.08.244.0022 - ASSISTENCIA SOCIAL GERAL  
10.01.08.244.0022.2086 - INDICE BENEFICIO BOLSA FAMILIA  
3390.0000 - Aplicações Diretas  
Fonte: 0163.0 R\$ 3.000,00

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

Centro Administrativo de Pinheiro Preto, 21 de Junho de 2011.  
EUZEBIO CALISTO VIECELI  
Prefeito Municipal

**Lei Nº 1.517, de 21 de Junho de 2011.**

LEI Nº 1.517, DE 21 DE JUNHO DE 2011.  
DISPÕE SOBRE SUPLEMENTAÇÃO E ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS.

EUZEBIO CALISTO VIECELI, Prefeito Municipal de Pinheiro Preto, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições: Faço saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o chefe do Poder Executivo de Pinheiro Preto, autorizado a proceder suplementação na dotação orçamentária do Fundo Municipal de Saúde no valor de R\$ 50.000,00 (Cinquenta mil reais), para atender a seguinte programação:

09 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE  
0901 Fundo Municipal de Saúde  
0901.10 Saúde  
0901.10.301 Atenção Básica  
0901.10.301.0021 Saúde Básica  
0901.10.301.0021.2067 Manutenção do Fundo Municipal de Saúde  
33900000 Aplicações Diretas R\$ 50.000,00  
Fonte de Recursos 02

Art. 2º Os recursos necessários a ocorrer à despesa do crédito adicional suplementar de que trata o art. 1º desta Lei, decorrem da anulação da seguinte dotação orçamentária da Prefeitura Municipal de Pinheiro Preto, no valor de R\$ 50.000,00 (Cinquenta mil reais):

02 CHEFIA DO EXECUTIVO  
0202 Secretaria da Educação  
0202.12 Educação

0202.12.361 Ensino Fundamental  
 0202.12.361.0008 Educação Básica  
 0202.12.361.0008.2027 Manutenção do Transporte Escolar  
 33900000 Aplicações Diretas .R\$ 50.000,00  
 Fonte de Recursos 01

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

Centro Administrativo de Pinheiro Preto, 21 de Junho de 2011.  
 EUZEBIO CALISTO VIECELI  
 Prefeito Municipal

### **Lei Nº 1.518, de 21 de Junho de 2011.**

LEI Nº 1.518, DE 21 DE JUNHO DE 2011.

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A EFETUAR A ABER-  
 TURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NO ORÇAMENTO DO  
 MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO.

EUZEBIO CALISTO VIECELI, Prefeito Municipal de PINHEIRO PRE-  
 TO, no uso de suas atribuições legais, tendo a Câmara Municipal  
 de Vereadores aprovado, sanciona e promulga a seguinte:

LEI:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir no orçamen-  
 to do Município de Pinheiro Preto, crédito adicional ESPECIAL no  
 valor de R\$ 250.000,00 (Duzentos e cinquenta mil reais), para a  
 suplementação dos seguintes programas:

02.0204.15.452.0016.1092 - Construção de Passarela - 449000  
 fonte'0183' Aplicações Diretas. R\$ 100.000,00 (Cem mil reais)

02.0204.15.452.0016.1093 - Obras e Infraestrutura de lotes ur-  
 banos - 449000  
 fonte'0183' Aplicações Diretas. R\$ 150.000,00 (Cento e cinquenta  
 mil reais)

Art. 2º - De acordo com a Lei 4.320/1964, artigo 43, parágrafo 1º,  
 inciso IV, serão utilizados como recursos para abertura do crédito  
 ESPECIAL de que trata a presente Lei, a serem operadas mediante  
 Decretos específicos, as receitas provenientes da Operação de cré-  
 dito autorizada pela Lei nº 1.491 de 05 de abril de 2011.

§ 1º - Os créditos abertos deverão corresponder à efetiva arrecada-  
 ção, segundo a liberação financeira dos recursos provenientes  
 da operação de crédito, atendido o critério disposto no caput deste  
 artigo.

§ 2º - O saldo da operação de crédito contratada por força da  
 Lei referida no caput deste artigo que não for liberada durante  
 o exercício, deverá ser incorporado na previsão orçamentária do  
 próximo exercício.

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

Art. 4º - Fica Revogada a Lei nº 1.497 de 19 de abril de 2011.

Centro Administrativo de Pinheiro Preto - SC, 21 de junho de 2011.  
 EUZEBIO CALISTO VIECELI  
 Prefeito Municipal

### **Lei Nº 1.519, de 21 de Junho de 2011\'**

LEI Nº 1.519, DE 21 DE JUNHO DE 2011

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A EFETUAR A ABER-  
 TURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO  
 DO MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO.

EUZEBIO CALISTO VIECELI, Prefeito Municipal de PINHEIRO

PRETO, no uso de suas atribuições legais, tendo a Câmara Mu-  
 nicipal de Vereadores aprovado, sanciona e promulga a seguinte:

LEI:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir no orçamento  
 do Município de Pinheiro Preto, crédito adicional SUPLEMENTAR no  
 valor de R\$ 441.000,00 (Quatrocentos e quarenta e um mil reais),  
 para a suplementação dos seguintes programas:

02.0204.15.452.0016.1052 - Pavimentação de Vias Urbanas -  
 449000 Fonte'0183' Aplicações Diretas. R\$ 191.000,00 (Cento e  
 noventa e um reais);

02.0204.17.512.0018.1059 - Obras de Esgoto - 449000 Fonte  
 □0183' Aplicações Diretas. R\$ 250.000,00 (Duzentos e cinquenta  
 mil reais).

Art. 2º - De acordo com a Lei 4.320/1964, artigo 43, parágrafo 1º,  
 inciso IV, serão utilizados como recursos para abertura do crédito  
 SUPLEMENTAR de que trata a presente Lei, a serem operadas me-  
 diante Decretos específicos, as receitas provenientes da Operação  
 de crédito autorizada pela Lei nº 1.491 de 05 de abril de 2011.

§ 1º - Os créditos abertos deverão corresponder à efetiva arrecada-  
 ção, segundo a liberação financeira dos recursos provenientes  
 da operação de crédito, atendido o critério disposto no caput deste  
 artigo.

§ 2º - O saldo da operação de crédito contratada por força da  
 Lei referida no caput deste artigo que não for liberada durante  
 o exercício, deverá ser incorporado na previsão orçamentária do  
 próximo exercício.

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

Art. 4º - Fica revogada a Lei nº 1.495 de 19 de abril de 2011.

Centro Administrativo de Pinheiro Preto - SC, 21 de junho de 2011.  
 EUZEBIO CALISTO VIECELI  
 Prefeito Municipal

### **Portaria Nº 156, de 22 de Junho de 2011**

PORTARIA Nº 156, DE 22 DE JUNHO DE 2011

DECLARA FRACASSADA A LICITAÇÃO Nº 029/2011, E DÁ OUTRAS  
 PROVIDÊNCIAS

EUZEBIO CALISTO VIECELI, Prefeito do Município de Pinheiro Pre-  
 to, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO que o certame restou fracassado, RESOLVE:

Art. 1º Declara fracassada a licitação nº 029/2011, modalidade  
 Pregão Presencial.

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

Centro Administrativo de Pinheiro Preto, 22 de Junho de 2011  
 EUZEBIO CALISTO VIECELI  
 Prefeito Municipal

### **Portaria Nº. 153 de 13 Junho de 2011.**

PORTARIA Nº. 153 DE 13 JUNHO DE 2011.

NOMEIA MARISA APARECIDA BORGIA FARINA PARA EXERCER  
 CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE SECRETÁRIA DE AD-  
 MINISTRAÇÃO.

EUZÉBIO CALISTO VIECELI, Prefeito Municipal de Pinheiro Preto,  
 Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais;

**RESOLVE:**

Art. 1º- NOMEAR, MARISA APARECIDA BORGA FARINA, brasileira, casada, inscrita no CPF sob nº 015.776.949-61, residente na Linha Túnel, Município de Pinheiro Preto-SC para ocupar o cargo de provimento em Comissão de SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO, com vencimentos.

Centro Administrativo Municipal, 13 de junho 2011.

EUZEBIO CALISTO VIECELI

Prefeito Municipal

## Porto União

### PREFEITURA MUNICIPAL

#### Lei Nº 3.885/2011

LEI Nº 3.885, de 22 de junho de 2011.

Dispõe sobre a reformulação do Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Porto União, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal DE PORTO UNIÃO, Estado de Santa Catarina, faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

#### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta lei disciplina e dispõe sobre a instituição, implantação e gestão do Plano de Carreira do Magistério Público Municipal de Porto União.

Art. 2º Integram o Plano de Carreira os professores que atuam como docentes em unidades educacionais ou que dão suporte pedagógico, exercendo as funções de direção, administração, supervisão e orientação educacional e os que exercem funções na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3º Os integrantes deste Plano de Carreira estão sujeitos ao regime jurídico único dos servidores públicos do município.

#### CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS E GARANTIAS

Art. 4º. O Plano de Carreira do Magistério Público Municipal de Porto União objetiva o aperfeiçoamento profissional contínuo e a valorização dos professores visando à melhoria do seu desempenho e da qualidade dos serviços prestados à população do município, baseado nos seguintes princípios e garantias:

- I- profissionalização, que pressupõe dedicação ao magistério e qualificação profissional, com remuneração condigna e condições adequadas de trabalho;
- II- avanço na carreira, por promoção e progressão;
- III- reconhecimento da importância da carreira pública e de seus professores;
- IV- formação continuada para todos os professores;
- V- liberdade de ensinar, aprender, pesquisar e divulgar o pensamento, tendo como parâmetro os ideais da democracia;
- VI- período reservado aos professores, incluído em sua carga horária, a estudos, planejamento e avaliação do trabalho dos alunos.

#### CAPÍTULO III DOS CONCEITOS FUNDAMENTAIS

Art. 5º Para efeitos desta lei, considera-se que:

- I- plano de carreira: é o instrumento de administração de recursos

humanos voltado essencialmente para a profissionalização, levando em conta o desempenho do servidor no exercício de suas atribuições, os programas de desenvolvimento de recursos humanos, a estrutura de níveis e o sistema de remuneração;

II- carreira: agrupamento de níveis e referências cujo acesso é privativo aos titulares que integram o cargo de Professor Docente e Professor Pedagogo;

III- cargo de provimento efetivo: é o cargo provido, em caráter permanente, por prazo indeterminado, por meio de concurso público, na forma da lei;

IV- função: atribuição ou conjunto de atribuições cometidas ao professor para execução de serviços;

V- professores: são profissionais que exercem atividades de docência e no suporte pedagógico, no Sistema Municipal de Ensino de Porto União;

VI- provimento: é o ato pelo qual se efetua o preenchimento do cargo público, com designação do seu titular;

VII- nível: graduação ascendente, existente na tabela de vencimentos e determinante de promoção vertical, identificadas por letras de "A" a "C";

VIII- referência: graduação ascendente, existente em cada nível, determinante de progressão horizontal, identificadas por números de "01" a "16";

IX- tabela de vencimentos: conjunto de valores de vencimento, distribuídos em linhas verticais e horizontais progressivas, estruturado na forma organizacional da carreira;

X- vencimento: é o valor mensal básico devido ao servidor público, pelo exercício das funções inerentes ao cargo que ocupa indicado pela referência em cada nível;

XI- remuneração: vencimento de cargo da carreira, acrescido de vantagens financeiras, de caráter permanente ou temporário, estabelecido em Lei;

XII- vantagens financeiras: São os valores que integram a remuneração, constituídos de Gratificação de Função de Gestão e Gratificação Compensatória;

XIII- gratificação de gestão: Vantagem financeira de caráter temporário, atribuída precariamente ao servidor que assumir funções de direção e supervisão geral. São de natureza transitória e só devem ser percebidas enquanto o servidor desempenhar as funções que as ensejam;

XIV- gratificação compensatória: Vantagem financeira de caráter temporário, atribuída ao professor, que exerça docência nos níveis de Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental;

XV- adicional por tempo de serviço - Vantagem financeira de caráter permanente, atribuída ao professor, a cada 03 (três) anos de prestação de serviço público municipal;

XVI- desenvolvimento funcional: deslocamento do professor nos níveis e referências contidas no seu cargo;

XVII- formação continuada: conjunto de atividades desenvolvidas para a formação permanente do Professor Docente e Professor Pedagogo, que podem ser realizadas por meio de cursos, seminários, palestras, simpósios, congressos, colóquios, jornadas, grupos de estudo, mostras científicas, fóruns, ciclos de estudos, encontros pedagógicos e oficinas pedagógicas;

XVIII- enquadramento: posição do professor na tabela de vencimentos em nível atribuído à sua titulação, e referência, considerado seu tempo de serviço no cargo e os vencimentos atualmente percebidos;

XIX- hora-aula: tempo reservado à regência de classe com a participação efetiva do aluno, realizado em sala de aula ou em outros locais adequados aos processos de ensino e de aprendizagem;

XX- Hora-atividade: tempo reservado ao professor em exercício de docência nas Unidades Escolares, destinado à preparação e avaliação do trabalho didático, à colaboração com a administração da unidade escolar, às reuniões pedagógicas e ao aperfeiçoamento profissional, de acordo com o Projeto Político Pedagógico de cada unidade educacional.

#### CAPÍTULO IV

## DA VALORIZAÇÃO DOS PROFESSORES

Art. 6º A valorização do magistério municipal dar-se-á pelos seguintes instrumentos:

I- ingresso exclusivamente por concurso público de provas e títulos;

II- aperfeiçoamento profissional continuado, inclusive com licenciamento periódico remunerado para esse fim, mediante autorização do Poder Executivo;

III- avanço funcional baseado em nova titulação, avaliação de desempenho funcional e formação continuada;

### CAPÍTULO V

#### DA ESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Art. 7º O Plano de Carreira será constituído de:

I- concurso público, ingresso e estágio probatório;

II- enquadramento dos professores;

III- avanços funcionais;

IV- lotação, remoção e permuta;

V- tabela de vencimentos;

VI- jornada de Trabalho;

VII- férias;

VIII- substituição, aulas excedentes;

IX- licença para qualificação;

X- cedência ou cessão;

XI- admissão em caráter temporário;

XII- comissão de gestão do plano de carreira;

XIII- disposições finais.

### CAPÍTULO VI

#### CONCURSO PÚBLICO, INGRESSO E ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 8º Ao ingressar no magistério público municipal, o professor será enquadrado no nível e referência inicial, independente de já possuir formação superior à requisitada.

Art. 9º Constitui requisito para ingresso na carreira, a formação:

I- Professor Docente - Formação nível superior, com habilitação na área pedagógica acrescido ainda do Ensino Médio na Modalidade Magistério, ou ainda, Habilitação em Pedagogia para atuar na Educação Infantil e Séries Iniciais do Ensino Fundamental, e Licenciatura Plena na área do conhecimento específico do currículo, para atuar nas Séries Finais do Ensino Fundamental.

II - Professor Pedagogo - Formação nível superior, com habilitação em Pedagogia.

Art. 10. Ao ingressar no magistério público municipal, o professor passará por estágio probatório, com duração de 03 (três) anos de efetivo exercício, no qual será avaliado para atingir a estabilidade no cargo para o qual foi nomeado, para posterior progressão e promoção no plano de carreira.

§ 1º Interrompe-se o período de estágio probatório se o professor afastar-se das funções do cargo, salvo se a natureza da nova função esteja em correlação com o seu cargo, de forma que permita uma adequada avaliação de seu desempenho para a sua efetivação.

§ 2º Durante o período de estágio probatório, o professor terá a supervisão da equipe pedagógica da Secretaria Municipal de Educação, proporcionando-lhe meios para a sua integração e desenvolvimento de suas potencialidades, em relação ao interesse público, na prestação do serviço educacional.

§ 3º A avaliação do professor, durante o estágio probatório, será realizada de acordo com o que estabelece a Legislação Municipal, para os servidores públicos do município de Porto União.

### CAPÍTULO VII

#### DO ENQUADRAMENTO DOS PROFESSORES

Art. 11. Quando da implantação desta lei, os vencimentos dos professores efetivos serão enquadrados na tabela em nível e

referência, constantes dos anexos I, II e III, com vencimento igual ou em referência imediatamente superior ao vencimento atual.

§ 1º O professor que já concluiu o Estágio Probatório e que possuir formação acadêmica superior a sua atual situação funcional, deverá acessar o nível correspondente a sua formação acadêmica, após comprovado sua titulação junto a Secretaria Municipal de Educação no prazo máximo de 30 (trinta) dias da publicação desta lei.

§ 2º O professor que está atualmente percebendo seus vencimentos no nível "A" (magistério) e possuir formação na área Pedagógica, poderá acessar o nível correspondente, após comprovado sua titulação junto a Secretaria Municipal de Educação no prazo máximo de trinta (30) dias da publicação desta lei.

### CAPÍTULO VIII

#### DOS AVANÇOS FUNCIONAIS

Art. 12. Os avanços funcionais dos professores se darão após a sua efetivação no cargo e ocorrerão da seguinte forma:

I- por promoção: nos níveis, de acordo com a nova titulação;

II- por progressão: nas referências, de acordo com o resultado da avaliação de desempenho e por cumprimento da carga horária mínima em atividades de formação continuada.

Parágrafo único. Professores que estejam na condição de aposentado, em disponibilidade, licença para tratar de interesses particulares, período de estágio probatório ou em desvio de função, não poderão avançar.

### SEÇÃO I

#### DA PROMOÇÃO POR TITULAÇÃO

Art. 13. A promoção por titulação é passagem de um nível para outro na tabela de vencimentos desta lei, mantendo a mesma referência, mediante a apresentação de documento comprobatório de nova titulação pelo professor.

Art. 14. A promoção por titulação será efetivada a qualquer tempo, mediante requerimento protocolado na Secretaria Municipal de Educação, devidamente acompanhado da documentação comprobatória (certificado ou diploma), e uma vez deferido, a remuneração correspondente será paga retroativamente à data do protocolo, limitado a um curso por Nível.

Art. 15. A Secretaria Municipal de Educação avaliará se os cursos de Graduação, Pós-graduação, Mestrado e Doutorado correspondem à área educacional, podendo indeferir-los, se o conteúdo não se relacionar a essa área.

Parágrafo único. Somente serão aceitos comprovantes de conclusão de cursos autorizados e reconhecidos pelos órgãos competentes, ou, quando realizados no exterior, validados por instituição de ensino superior brasileira, competente para este fim.

### SEÇÃO II

#### PROGRESSÃO POR AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E FORMAÇÃO CONTINUADA

#### SUBSEÇÃO I

#### PROGRESSÃO POR AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 16. A progressão por avaliação de desempenho acontecerá para um período de 03 (três) anos, e deve avaliar o desempenho dos professores no cumprimento das suas atribuições, levando em consideração critérios comportamentais, estratégicos e operacionais.

Parágrafo único. O Professor que está no período de estágio probatório, também será avaliado anualmente para efeito de progressão por desempenho.

Art.17. A avaliação de desempenho será realizada por comissão de

avaliação, instituída por meio de decreto municipal, para um período de 03 (três) anos consecutivos, com a seguinte composição:

- I- diretor da unidade educacional;
- II- 01 (um) professor do suporte pedagógico direto da própria unidade educacional;
- III- 02 (dois) professores que atuam na docência da unidade educacional;
- IV- 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação, indicado pelo Secretário Municipal de Educação.

§ 1º Para as unidades educacionais que não possuem pelo menos um professor do suporte pedagógico, conforme item II do caput deste artigo, a Secretaria Municipal de Educação deverá indicar, preferencialmente, os profissionais da Secretaria que desenvolvem trabalhos diretamente com a unidade educacional.

§ 2º Para as unidades educacionais que não possuem pelo menos o dobro de professores docentes efetivos na unidade educacional, conforme item III do caput deste artigo, a Secretaria Municipal de Educação, deverá indicar pelo menos um professor docente para compor a comissão de avaliação.

§ 3º Em cada unidade educacional, os professores que exercem a docência e o suporte pedagógico deverão escolher os seus respectivos representantes, em assembléia organizada para esse fim.

Art. 18. Os professores que atuam na Secretaria Municipal de Educação serão avaliados por meio do mesmo instrumento utilizado na avaliação de outros profissionais da educação, e será realizada por comissão, instituída por meio de Decreto Municipal, para um período de 03 (três) anos consecutivos, com a seguinte composição;

- I- Secretário Municipal de Educação;
- II- 02 (dois) membros da Equipe da Secretaria de Educação;
- III- 02 (dois) membros da Unidade Educacional onde o mesmo dá suporte pedagógico;

Art. 19. Quando os professores participantes da comissão forem avaliados, serão eleitos outros dois professores para constituírem a comissão de avaliação.

Art. 20. A avaliação de desempenho deve ser compreendida como um processo permanente, em que o professor tenha a oportunidade de analisar a sua prática, devendo ser cumulativa e realizada anualmente, na segunda quinzena de outubro, por meio da aplicação de questionário.

Art. 21. A avaliação de desempenho dos professores será realizada em forma de créditos.

§ 1º A atuação do professor docente, que exerce suas atividades nas Unidades Escolares, será avaliada nos seguintes critérios:

- I- cumprimento de horários - 1,5 crédito;
- II- assiduidade - 1,5 crédito;
- III- domínio de Conteúdo - 3,0 créditos;
- IV- ética profissional - 3,0 créditos;
- V- domínio de classe - 3,0 créditos;
- VI- métodos e técnicas de ensino - 3,0 créditos;
- VII- entrosamento com a comunidade escolar - 1,5 crédito;
- VIII- participação em reuniões e atividades extraclasse - 1,5 créditos.

§ 2º - A atuação do Professor Docente e Professor Pedagogo, no exercício da função de orientação, administração e supervisão ou na Direção de Escola, secretaria das unidades educacionais ou na Secretaria Municipal de Educação será avaliada nos seguintes critérios:

- I- cumprimento de horário - 1,5 crédito;
- II- assiduidade - 1,5 créditos;
- III- capacidade de um bom relacionamento com professores e funcionários - 3,0 créditos;
- IV- ética profissional - 3,0 créditos;
- V- capacidade administrativa ou pedagógica - 3,0 créditos;
- VI- entrosamento com a comunidade escolar - 3,0 créditos;
- VII- dinamismo em reuniões e atividades extraclasse - 3,0 créditos.

§ 3º Para efeito da avaliação no parágrafo 1 e 2, considera-se a nota de:

- a) 09 e 10 - ÓTIMO ;
- b) 07 e 08 - BOM;
- c) 05 e 06 - SATISFATÓRIO;
- d) abaixo de 05 - RUIM.

§ 4º Para a progressão funcional por desempenho, o professor deverá somar 38(trinta e oito) pontos na avaliação, o que equivale a 70% (setenta por cento) de aproveitamento, ao final de 03 anos.

§ 5º O processo de avaliação funcional por desempenho deverá iniciar no ano letivo de 2011, e a primeira progressão deverá ser efetivada em janeiro de 2014.

§ 6º Fica prejudicada a progressão funcional por desempenho, quando o professor sofrer uma das seguintes penalidades, durante o período aquisitivo:

- I- somar duas penalidades de advertência por escrito;
- II- sofrer uma pena de suspensão disciplinar;
- III- completar três faltas injustificadas ao serviço.

§ 7º O professor que se sentir prejudicado no processo, terá o prazo de 05 (cinco) dias, após a divulgação do resultado final da avaliação, para apresentar recursos à Secretaria Municipal de Educação, que deverá apresentar resposta em um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

§ 8º Passado o prazo recursal, o Prefeito Municipal homologará o processo por meio de ato próprio.

#### SUBSEÇÃO II

#### DA PROGRESSÃO POR FORMAÇÃO CONTINUADA

Art. 22. A progressão por formação continuada acontecerá para um período de 03 (três) anos, mediante comprovação de participação dos professores do Sistema Municipal de Ensino de Porto União em atividades de formação continuada.

Art. 23. Para a progressão por formação continuada, o professor deverá comprovar a participação em cursos, com a carga horária mínima de 08 (oito) horas, totalizando 180 (cento e oitenta) horas, realizadas no período aquisitivo, que dará direito a uma nova referência na tabela de vencimento deste plano.

§ 1º A avaliação da documentação comprobatória, apresentada pelo professor será realizada por comissão, instituída por meio de decreto municipal, com a seguinte composição:

- I- Secretário Municipal de Educação;
- II- 02 (dois) professores pedagogos;
- III- 03 (três) professores docentes, sendo 01 (um) da Educação Infantil, 01 (um) das séries iniciais e 01 (um) das séries finais do ensino fundamental.

§ 2º Os títulos devem ser apresentados, juntamente com uma cópia legível para a comissão responsável, e serão considerados os seguintes itens:

- a) título da atividade;
- b) carga horária;
- c) conteúdo programático;
- d) registro do órgão ou instituição responsável pela realização da atividade;
- e) data e local.

§ 3º A Secretaria Municipal de Educação vai oferecer, pelo menos, 90 (noventa) horas de atividades de formação continuada, no período a que se refere à progressão funcional.

Art. 24. O professor deverá protocolar requerimento na Secretaria Municipal de Educação, acompanhado dos documentos

comprobatórios de atividades de formação continuada, na segunda quinzena de outubro do ano corrente.

§ 1º Serão consideradas as atividades de formação continuada realizadas até 31 de dezembro do ano anterior ao da efetivação da progressão.

§ 2º O processo da progressão por formação continuada deverá ser efetivada em janeiro do ano subsequente.

Art. 25. As horas das atividades de formação continuada não serão acumuláveis e só serão validados os cursos realizados nos últimos 05 anos à progressão funcional.

Art. 26. O professor que se sentir prejudicado no processo terá o prazo de 05 (cinco) dias, após a divulgação do resultado final da avaliação, para apresentar recurso ao Prefeito Municipal, que deverá apresentar resposta em um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

Parágrafo único. Passado o prazo recursal, o Prefeito Municipal homologará o processo por meio de ato próprio.

## CAPÍTULO IX DA LOTAÇÃO, REMOÇÃO E PERMUTA

### SEÇÃO I DA LOTAÇÃO

Art. 27. A lotação indica o número de professores de uma unidade educacional, dimensionada periodicamente por disciplina e/ou nível de atuação, visando à conquista e manutenção da qualidade da educação, nas áreas de competência do município.

Art. 28. Os professores terão lotação definitiva nas unidades educacionais, fixada por ato do Poder Executivo, em função das vagas decorrentes nas unidades educacionais do Sistema Municipal de Ensino.

Art. 29. No ato da implantação desta Lei, a Secretaria Municipal de Educação deverá organizar o processo de lotação nas unidades educacionais, por meio de Edital específico, considerando os critérios:

- I- tempo de Serviço na Unidade Escolar;
- II- tempo de serviço no Magistério Municipal;
- III- ordem classificatória no Concurso.

§ 1º No caso da falta de alunos para formar uma turma com um número mínimo de alunos e desativação ou extinção de unidade educacional, os professores atingidos deverão ser removidos para outra unidade educacional de sua escolha, que possua vaga disponível.

§ 2º A lotação de que trata o caput deste artigo, será efetivada no início do ano letivo subsequente.

### SEÇÃO II DA REMOÇÃO E PERMUTA

Art. 30. A remoção é o deslocamento do professor de uma instituição de ensino para outra, dentro do Sistema de Ensino Municipal.

Art. 31. A remoção será promovida pela Secretaria Municipal de Educação quando houver vaga.

§ 1º A remoção ocorrerá no mês de novembro de cada ano, exceto quando houver concurso de ingresso; nesse caso, o concurso de remoção precederá o de ingresso.

§ 2º O edital de remoção deverá ser publicado nas unidades educacionais e em órgão oficial, no mínimo, 15 (quinze) dias antes da data de início das inscrições, contendo as regras e o número de vagas disponíveis, que serão estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 32. O professor removido iniciará suas atividades no local de sua nova lotação, no início do período letivo seguinte ao que se deu a remoção.

Art. 33. A permuta se processa a pedido de ambos os interessados, entre um e outro ano letivo, desde que os permutados atuem no mesmo nível de ensino e desempenhem as mesmas atribuições.

## CAPÍTULO X DA TABELA DE VENCIMENTOS E JORNADA DE TRABALHO

### SEÇÃO I DA TABELA DE VENCIMENTOS

Art. 34. A tabela de vencimentos será composta por níveis (verticais) e referências (horizontais), para os professores, e será parte integrante desta lei, no anexo III.

Art. 35. A carreira do magistério público municipal é integrada pelo cargo de provimento efetivo de profissionais da educação, estruturada em 03 (três) níveis, cada um deles composto por dezesseis (16) referências.

Art. 36. Os níveis referentes à formação do titular do cargo de professor são:

- I- Nível "A" - formação em nível médio, na modalidade magistério;
- II- Nível "B" - formação nível superior, em curso de licenciatura plena com formação pedagógica, nos termos legais, onde o valor da referência inicial será acrescida em quarenta por cento (40%) em relação ao nível "A" (formação em magistério);
- III- Nível "C" - formação em nível de Pós-Graduação - Especialização, em cursos na área de educação, com duração mínima de 360 horas (trezentos e sessenta), onde o valor da referência inicial será acrescida em 20% (vinte por cento), em relação ao nível "B" (formação Nível Superior).

Art. 37. A formação em nível de Mestrado, em cursos na área de Educação, em instituição autorizada e reconhecida pelos órgãos competentes, será acrescida em 30% (trinta por cento), nos valores do vencimento do professor pós-graduado com especialização.

Art. 38. A formação em nível de "Doutorado", em cursos na área de Educação, em instituição autorizada e reconhecida pelos órgãos competentes, será acrescida em 35% (trinta e cinco por cento) nos valores do vencimento do professor pós-graduado com mestrado.

Art. 39. Em um mesmo nível haverá uma diferença percentual de 03% (três por cento) entre uma referência e outra sucessivamente.

Art. 40. A tabela de vencimentos será composta em valores que correspondem a uma jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais.

Parágrafo único. Para jornadas diferentes, os valores do vencimento básico, terão por base a jornada de 20 (vinte) horas semanais.

### SEÇÃO II DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 41. A jornada de trabalho dos professores em exercício na docência será de 10, 20, 30 ou 40 horas semanais, e os Professores que atuam no suporte pedagógico direto às unidades educacionais e Secretaria Municipal de Educação será de 40 horas semanais.

Art. 42. A jornada de trabalho dos professores em função docente na Educação Básica inclui horas-aula e horas-atividade.

Art. 43. A hora-atividade corresponderá a 20% (vinte por cento) da jornada de trabalho e será concedida somente aos professores

em exercício de docência, sendo cumpridas, obrigatoriamente, na unidade educacional ou excepcionalmente em atividades autorizadas pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 44. A ampliação da carga horária semanal, em regime suplementar ou em caráter definitivo, será remunerada proporcionalmente ao número de horas adicionadas à jornada de trabalho do titular do cargo de professor.

#### CAPÍTULO XI DO PLANO DE VENCIMENTO

##### SEÇÃO I DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 45. O vencimento do professor é a retribuição financeira, fixada nesta lei, pelo efetivo exercício do cargo público, correspondente ao nível e à referência em que se encontra na carreira, segundo a tabela de vencimentos deste plano.

Art. 46. A remuneração do professor corresponde ao vencimento em que se encontra, acrescido das vantagens financeiras a que fizer jus.

Art. 47. Sobre o vencimento do professor, acrescido de vantagens financeiras de caráter permanente, incidirá contribuição previdenciária mensal, para efeitos de recebimento de proventos de aposentadoria.

Art. 48. O vencimento do professor não poderá ser inferior ao valor do piso nacional da classe.

##### SEÇÃO II DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 49. Os professores terão Gratificações de Função de Gestão sobre os seus vencimentos, nos percentuais especificados abaixo:  
I- Supervisor Geral do Ensino Fundamental - 35% (trinta e cinco por cento);

II- Supervisor Geral de Educação Infantil - 35% (trinta e cinco por cento);

III- Coordenador Geral dos Núcleos de Educação Infantil - 35% (trinta e cinco por cento).

IV- Diretor de Escola:

a) Unidade Escolar com até 150 (cento e cinquenta) alunos - 10% (dez por cento);

b) Unidade Escolar com 151 (cento e cinquenta e um) até 450 (quatrocentos e cinquenta) alunos - 20% (vinte por cento);

c) Unidade Escolar com mais de 450 (quatrocentos e cinquenta) alunos - 30% (trinta por cento);

d) Diretor de Núcleo de Educação Infantil - 10% (dez por cento).

Art. 50. Os professores que exerçam a docência nas unidades educacionais, nos níveis de Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental, perceberão Gratificação compensatória de 10% (dez) do vencimento.

Art. 51. As gratificações serão suspensas quando o professor afastar-se das funções, exceto para férias, licença maternidade ou outra disposição prevista em legislação maior.

Art. 52. As gratificações previstas no caput dos Art. 49 e 50 desta lei não serão incorporadas ao vencimento normalmente percebido pelo professor, nem aos proventos de aposentadoria, bem como não servirão de base de cálculo de qualquer outra vantagem, exceto gratificação natalina e férias, previstas pelo regime jurídico único dos servidores.

##### SEÇÃO III DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 53. O professor terá direito a um adicional por tempo de serviço, à razão de 3% (três por cento) a cada 03 (três) anos de efetiva prestação de serviço público municipal, em conformidade com o art. 107 da Lei Municipal nº 2055/94, calculado sempre sobre o vencimento do cargo efetivo.

#### CAPÍTULO XII FÉRIAS

Art. 54. Para os professores docentes em exercício de regência de classe nas Unidades Escolares, as férias devem ser de 45 (quarenta e cinco) dias, e para os demais integrantes do magistério, de 30 dias por ano, conforme Art. 67 da LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação.

Art. 55. As férias do professor, em exercício nas unidades educacionais, serão concedidas nos períodos de férias e recessos escolares, de acordo com o calendário, de forma a atender às necessidades didáticas e administrativas das unidades educacionais dos níveis de ensino.

Parágrafo único. O recesso escolar para Educação Infantil será igual ao ensino fundamental, previsto no calendário do Sistema Municipal de Ensino, sendo que em julho será feita uma escala de trabalho pela Direção do Núcleo e Secretaria Municipal de Educação.

#### CAPÍTULO XIII SEÇÃO I

##### DAS SUBSTITUIÇÕES E AULAS EXCEDENTES

Art. 56. Nos casos de substituições de professores titulares, por período não superior ao ano letivo, poderão ser convidados os professores do quadro permanente do magistério municipal para jornada suplementar, ressalvada a garantia do cumprimento da hora-atividade.

Art. 57. Em caso de ampliação do número de turmas nas unidades educacionais, a Secretaria Municipal de Educação deverá convidar os professores efetivos para ministrar aulas excedentes, das quais receberão proporcionalmente, o mesmo valor da aula do período em que forem titulares.

Art. 58. Os professores interessados em ministrar aulas excedentes, deverão inscrever-se diretamente na Secretaria Municipal de Educação, mediante requerimento, e será observada a seguinte ordem de prioridade no processo de escolha desses professores:

I- estar em exercício na própria unidade educacional e com maior tempo de serviço no Sistema Municipal de Ensino;

II- estar em exercício em outra unidade educacional com maior tempo de serviço no Sistema Municipal de Ensino;

III- em caso de empate, usa-se o critério de escolaridade, e após, se necessário, critério de idade.

##### SEÇÃO II DA LICENÇA PARA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 59. A licença para Mestrado ou Doutorado, consiste no afastamento do professor de suas funções, computando o tempo de afastamento para todos os fins de direito, com autorização expressa do Poder Executivo.

§ 1º A solicitação da autorização deverá ser feita por escrito, contendo o título, a carga horária, local e data da atividade do curso, e comunicada, em seguida, à Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º O período de afastamento para a referida licença, será concedida mediante documentação comprobatória da Instituição de Ensino, onde a mesma deverá indicar a carga horária semanal, e os dias de afastamento que o professor necessitar.

§ 3o Após a conclusão do curso, se concedida a licença, o professor deverá permanecer no quadro de funcionários, no mínimo cinco (05) anos, caso não queira, deverá ressarcir aos cofres municipais, o valor integral do seu afastamento.

§ 4o Anualmente 1% (um por cento) dos profissionais efetivos da educação poderá se licenciar, sem prejuízo funcional e remuneratório.

#### CAPÍTULO XIV DA CEDÊNCIA OU CESSÃO

Art. 60. Cedência ou cessão é o ato pelo qual o titular de cargo de carreira é posto à disposição de entidade ou órgão não integrante do Sistema Municipal de Ensino.

§ 1o A cedência ou cessão será sem ônus para o Município e será concedida pelo prazo máximo de 01 (um) ano, renovável anualmente segundo a necessidade e a possibilidade das partes.

§ 2o A cedência ou cessão será sem ônus para o Município, salvo se:

- a) quando se tratar de instituição privada sem fins lucrativos, especializadas e com atuação exclusiva em Educação Especial;
- b) quando a entidade ou órgão solicitante compensar a rede municipal de ensino com um serviço de valor equivalente ao custo anual do cedido.

§ 3o A cedência ou cessão para exercício de atividades estranhas ao magistério interrompe o interstício para os avanços.

#### CAPÍTULO XV DA ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO

Art. 61. Fica autorizada a contratação de professor para o exercício da docência, em caráter temporário, para o atendimento dos seguintes casos considerados de excepcional interesse público.

- I- substituição de professor licenciado ou designado para exercer outra função, tanto do quadro do município como também de outros órgãos públicos, colocado à disposição pela Secretaria Municipal de Educação;
- II- preenchimento de vaga, desde que esgotada a lista de classificação do Concurso público;
- III- para atender demanda de matrículas imprevistas na rede pública municipal;
- IV- para o provimento de vagas na docência, no caso da execução de convênio de municipalização da educação;
- V- para a execução de convênios de cooperação entre o Município, Estado, União e/ou por meio de suas Fundações.

Art. 62. O prazo de contratação não será superior:

- a) ao da licença, ou designação, no caso do inciso I;
- b) um ano, no caso do inciso II, III;
- c) enquanto perdurar o convênio, no caso do inciso IV e V.

Art. 63. A seleção e o recrutamento serão feitos mediante processo seletivo de acordo com edital específico.

Art. 64. Nas contratações por prazo determinado, a remuneração será aquela prevista na tabela de vencimentos, constante do anexo III desta lei, de acordo com a graduação de cada professor, na classe inicial da referencia.

Parágrafo único. Esgotada a lista de candidatos graduados ou licenciados na área específica do currículo, a Secretaria Municipal de Educação, poderá contratar acadêmicos para ministrar as aulas, e serão remunerados no nível e classe inicial da referência, da tabela de vencimentos.

#### CAPÍTULO XVI DA COMISSÃO DE GESTÃO DO PLANO DE CARREIRA

Art. 65. É instituída a comissão de gestão do plano de carreira do magistério público municipal, com a finalidade de orientar sua implantação, operacionalização e aperfeiçoamento do plano, com a seguinte composição:

- I- Secretário Municipal de Educação;
- II- 1 (um) consultor ou assessor jurídico do Poder Público Municipal;
- III- 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Administração;
- IV- 2 (dois) representantes dos professores do Sistema Municipal de Ensino.

Art. 66. A comissão de gestão do plano de carreira analisará todos os casos de movimentação funcional por remoção e permuta e emitirá parecer sobre eles.

#### CAPÍTULO XVII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 67. Os professores efetivos que não possuem formação mínima para o exercício do magistério, fazem parte do quadro em extinção desta lei, conforme o anexo.

Art. 68. Os professores poderão alterar a jornada de trabalho semanal, desde que haja necessidade do serviço público e manifestação formal do profissional, desde que a carga horária a ser alterada esteja prevista nesta lei e nos editais de concurso público de ingresso, conforme regulamentação específica do Poder Público Municipal.

Art. 69. Após a lotação dos professores efetivos do Sistema Municipal de Ensino nas unidades educacionais, o Secretário Municipal de Educação e o Chefe do Executivo poderão escolher os professores para atuar na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 70. As Unidades Escolares que necessitarem de Secretária, esta será designada por ato do Poder Executivo.

Art. 71. Anualmente, no mês de outubro, os candidatos à licença prêmio para o ano subsequente, deverão requerer junto à Secretaria Municipal de Educação, o pedido de gozo da licença, indicando o período pretendido, cabendo ao Secretário analisar os pedidos e encaminhá-los ao Chefe do Executivo para a homologação.

Parágrafo único. Na concessão das licenças será respeitado o critério de antiguidade.

Art.72. O Quadro de vagas do Magistério Público Municipal, constante no anexo I, faz parte integrante da presente lei.

Art.73. O Quadro de formação e atribuição do cargo do Magistério Público Municipal, constante no anexo II, faz parte integrante da presente lei.

Art.74. O Quadro de Níveis e Referências de vencimentos do Magistério Público Municipal, constante no anexo III, faz parte integrante da presente lei.

Art. 75. As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão à conta dos recursos consignados no orçamento.

Art.76. Fica revogada a Lei nº. 1.337, de 29 de dezembro de 1986; parágrafo 2º do artigo 99, parágrafo 5º do artigo 111 e artigos 280, 281, 282, 284, 285, 286, 287, inciso V do artigo 306, 308, Parágrafo 2º do artigo 310, da Lei Municipal 2055, de 20 de outubro de 1994; e as Leis nºs. 2.952, de 31 de março de 2004; 3.308, de 29 de junho de 2007; e 3.626, de 25 de junho de 2009, e as demais Leis e Decretos que as modificaram e quaisquer outras disposições em contrário.

Art. 77. Esta lei entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade a publicação no DOM/SC.

Porto União (SC), 22 de junho de 2011.  
RENATO STASIAK  
Prefeito Municipal

ROBERTO BONFLEUR  
Secretário Municipal de Administração Esporte e Cultura

#### ANEXO I QUADRO DE VAGAS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

CARGO - PROFESSOR	Nº VAGAS
DOCENTE - ED. INFANTIL - 20 horas	50
DOCENTE - ED. INFANTIL - 40 horas	40
DOCENTE - 1º a 5º ANOS INICIAIS - 20 horas	60
DOCENTE - 1º a 5º ANOS INICIAIS - 40 horas	25
DOCENTE - 6º a 9º ANOS FINAIS - 10 horas	18
DOCENTE - 6º a 9º ANOS FINAIS - 20 horas	40
DOCENTE - 6º a 9º ANOS FINAIS - 30 horas	10
DOCENTE - 6º a 9º ANOS FINAIS - 40 horas	10
PROFESSOR PEDAGOGO	40

#### QUADRO EM EXTINÇÃO

CARGO - PROFESSOR	Nº VAGAS
DOCENTE LEIGO	01

#### ANEXO II FORMAÇÃO E ATRIBUIÇÕES DO CARGO

##### CARGO PROFESSOR

FORMAÇÃO INICIAL	
Nível A	Formação em nível médio, na modalidade normal.
Nível B	Formação nível superior, com habilitação na área pedagógica acrescido ainda do Ensino Médio na Modalidade Magistério, ou ainda, Habilitação em Pedagogia para atuar na Educação Infantil e Séries Iniciais do Ensino Fundamental, e Licenciatura Plena na área do conhecimento específico do currículo, com registro no MEC, para atuar nas Séries Finais do Ensino Fundamental.
Nível C	Formação em nível de pós-graduação, especialização, em cursos na área de educação, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta horas).
Mestrado	Formação em nível de mestrado, em cursos na área de educação, em instituição autorizada e reconhecida pelos órgãos competentes.
Doutorado	Formação em nível de doutorado, em cursos na área de educação, em instituição autorizada e reconhecida pelos órgãos competentes.

##### Descrição do cargo

###### 1) Atuação na docência:

Participar da elaboração, implementação e avaliação do Plano Municipal de Educação de Porto União e do projeto político-pedagógico da unidade educacional; ministrar aulas nos períodos regulares e de recuperação nas unidades educacionais, e participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação bimestral e ao seu desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de integração da unidade educacional, com as famílias e a comunidade; participar de atividades extraclases da unidade educacional no seu horário de trabalho; verificar e anotar a frequência de seus alunos e o cumprimento dos seus deveres; registrar, sem rasuras, no diário de classe, os assuntos lecionados, as atividades extra-classes desenvolvidas, a carga horária ministrada, a frequência e os resultados de desempenho do aluno; organizar

e rever o plano de ensino bimestral, considerando os objetivos do projeto político-pedagógico da unidade educacional; entregar o plano de ensino docente na primeira quinzena de cada bimestre, devendo constar: conteúdo, objetivo, estratégias (metodologia didático-pedagógica), recursos e procedimentos avaliativos (instrumentos e critérios); entregar à direção das unidades educacionais, localizadas em área rural, no período indicado pela Secretaria Municipal de Educação, a lista de frequência e as notas de aproveitamento do aluno; ser assíduo e pontual, comunicando com antecedência os eventuais atrasos e/ou ausências, e encaminhando, quando necessário, os atestados médicos e outras declarações para a direção ou Secretaria Municipal de Educação, bem como uma cópia para a unidade educacional; comunicar à direção e/ou equipe pedagógica os casos de alunos com dificuldades específicas de aprendizagem e/ou problemas de comportamento; encaminhar à direção da unidade educacional ou à secretaria municipal de educação, em caso de não existir o diretor na unidade, a relação nominal dos alunos menores de 14 anos regularmente matriculados, que se ausentarem das aulas por mais de três dias consecutivos; responsabilizar-se pelo uso e conservação dos equipamentos e de materiais didáticos colocados a sua disposição; permanecer na unidade educacional o tempo necessário para o cumprimento de suas obrigações, de acordo com a sua carga horária; manter-se atualizado sobre os avanços tecnológicos e científicos em termos gerais; preparar e usar material didático atualizado e adequado às atividades programadas e ao tipo de aluno a que se destinam; comunicar à direção as anormalidades ocorridas no interior da unidade educacional, para que sejam tomadas as providências cabíveis; planejar, em colaboração com profissional especializado, as adaptações necessárias às especificidades de aprendizagem dos alunos com dificuldades de aprendizagem, distúrbios de comportamento e deficiências; realizar avaliação de desempenho do aluno de acordo com o conteúdo ministrado e compatível com o nível de aprendizagem, explicando e discutindo democraticamente os critérios de correção dos instrumentos avaliativos, bem como o resultado de desempenho de cada aluno; manter contato com os pais ou responsáveis por meio de reuniões, a fim de despertar o seu interesse pelo desenvolvimento do aluno; colaborar na programação de solenidades escolares e outros eventos de interesse da comunidade; proceder à revisão dos resultados de desempenho e instrumentos avaliativos, quando solicitada pelo aluno ou seu responsável; participar de reuniões do conselho de classe e/ou outras reuniões pedagógicas da unidade educacional; participar do processo de análise e seleção de livros e materiais didáticos; cumprir a hora atividade em âmbito escolar, dedicado a estudos, pesquisas e planejamentos de atividades docentes sob orientação da equipe do suporte pedagógico; planejar as atividades de sua turma, de acordo com a Projeto Político Pedagógico da escola, tendo claramente definidos os objetivos a serem alcançados pelos alunos; reorganizar o processo ensino-aprendizagem para atender alunos que aprendem com maior ou menor facilidade; realizar a recuperação paralela para alunos que necessitarem, registrando os procedimentos e instrumentos utilizados no diário de classe; estimular a curiosidade e o interesse, destacar os avanços, incentivando os alunos com dificuldades de aprendizagens; prever nos planos de aula, os deveres de casa; aplicar os instrumentos de auto avaliação dos alunos; aplicar diferentes instrumentos de avaliação a fim de verificar o desenvolvimento das capacidades dos alunos, em diversas situações; comunicar aos alunos as metas de aprendizagem e de comportamento estabelecidas; estabelecer relação clara entre os objetivos de aprendizagem, as atividades de ensino e a avaliação dos alunos; trabalhar em conjunto, trocando ideias com seus pares, diretor e equipe do suporte pedagógico, para tratar de questões de planejamento e demais de interesse da escola e exercer outras atividades inerentes à função e ao cargo.

###### 2) Atuação no suporte pedagógico:

Elaborar e entregar à chefia imediata plano de trabalho e os relatórios semestrais; colaborar com a direção e docentes para a manutenção do ensino e aprendizagem como centro do diálogo e

atenção de toda equipe escolar; participar na elaboração, execução e avaliação do programa de formação continuada, do plano municipal de educação e do projeto político-pedagógico das unidades educacionais; possibilitar aos alunos condições de adaptação, solução de seus problemas, proporcionando-lhe a melhor orientação quanto as suas necessidades, interesses, qualidades e responsabilidades sociais; transmitir ao corpo administrativo e docente das unidades educacionais, as observações e dados colhidos sobre os alunos, bem como receber deles as informações necessárias para melhor aconselhamento, ressaltando o segredo profissional; orientar os docentes quanto às atividades a serem desenvolvidas com os alunos, que envolvam a melhoria das relações sociais no interior da unidade educacional; organizar e manter atualizadas as fichas cumulativas e dados colhidos dos alunos das unidades educacionais; convocar e orientar os pais ou responsáveis pelos alunos sempre que necessário, visando a maior eficiência na ação educativa, integrando a família à unidade educacional; sugerir leituras sobre temas pedagógicos aos docentes; assessorar os docentes na resolução de problemas referentes ao ambiente escolar; participar da definição de critérios para a organização das turmas e do horário de aula da unidade (s) educacional (is); colaborar nas atividades extra-classes realizadas na unidade educacional; participar de programas e/ou projetos voltados para reduzir ou erradicar a defasagem idade/série/ano na Educação Básica; promover ações continuadas que propicie o conhecimento aos alunos e pais ou responsáveis dos seus direitos e deveres; encaminhar alunos para avaliações com equipe multidisciplinar, quando houver necessidade; encaminhar ao projeto APÓIA os casos de alunos de evasão ou com excesso de faltas; promover, juntamente com toda equipe escolar, a construção de estratégias pedagógicas de superação de todas as formas de discriminação, preconceito e exclusão social; participar na elaboração, execução e avaliação do programa de formação continuada, do plano municipal de educação e do projeto político-pedagógico da unidade educacional; manter-se informado e informar docentes, pais ou responsáveis sobre legislação básica; participar das reuniões pedagógicas, conselhos de classe e reuniões de todas as entidades ligadas à unidade educacional, quando for necessário; supervisionar o cumprimento do calendário escolar e das aulas ministradas previstas no horário semanal; colaborar com os docentes no cumprimento da hora-atividade semanal, garantindo que esse espaço-tempo seja de efetivo trabalho pedagógico; colaborar na elaboração e efetivação de propostas de intervenção decorrentes de decisões do conselho de classe; participar do processo de seleção e aquisição de acervo das bibliotecas escolares, fomentando ações e projetos de incentivo à leitura; acompanhar o processo ensino-aprendizagem, atuando junto aos alunos, pais ou responsáveis ou docentes; participar do processo didático-pedagógico na unidade educacional, na execução do currículo e da recuperação de estudos, por meio de novas oportunidades a serem oferecidas aos alunos, previstos na lei vigente; coordenar o processo de análise e seleção do livro didático, observando as diretrizes e critérios estabelecidos pela unidade educacional ou secretaria municipal de educação; acompanhar a adaptação de estudos, em casos de recebimento de alunos transferidos de outros sistemas educacionais, de acordo com a legislação vigente; controlar o rendimento escolar dos alunos, pesquisando sobre as causas de aproveitamento insuficiente e fazer os encaminhamentos necessários; assessorar os docentes no planejamento e desenvolvimento de estudos de recuperação e adaptação; orientar os docentes na utilização da proposta pedagógica da escola; organizar momentos de planejamento conjunto e de troca de experiências; orientar os docentes para que haja coerência entre suas práticas educativas e os objetivos e metas da unidade educacional, prestando assistência sempre que necessário; colaborar com a direção para que haja melhoria na qualidade dos processos de gestão e serviços da unidade educacional e exercer as demais atividades vinculadas ao cargo ou as que lhe forem atribuídas pela direção da unidade educacional e/ou a secretaria municipal de educação.

**Lei Nº 3.885/2011 - Anexo 03****ANEXO III**

<u>20 HRS</u>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>	<b>13</b>	<b>14</b>	<b>15</b>	<b>16</b>
Nível A	630,16	649,06	668,54	688,59	709,25	730,53	752,44	775,02	798,27	822,22	846,88	872,29	898,46	925,41	953,17	981,77
Nível B	882,23	908,70	935,96	964,04	992,96	1022,75	1053,43	1085,03	1117,58	1151,11	1185,64	1221,21	1257,85	1295,58	1334,45	1374,49
Nível C	1058,68	1090,44	1123,15	1156,85	1191,55	1227,30	1264,12	1302,04	1341,10	1381,34	1422,78	1465,46	1509,42	1554,71	1601,35	1649,39

**Extrato de Edital de Pregão Presencial 010/2011 EDUCAÇÃO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO  
ESTADO DE SANTA CATARINA  
Processo Licitatorio 019/2011 EDUCAÇÃO

Extrato de Edital de Pregão Presencial 010/2011 EDUCAÇÃO  
O Prefeito Municipal no uso de suas atribuições, torna publico que fará realizar processo licitatorio na modalidade pregão presencial, tipo menor preço por item para aquisição de material escolar para manutenção do EJA ( Programa de Municipalização de Educação de Jovens e Adultos) de Porto União SC. Recebimento do credenciamento e dos envelopes será no dia 15 de julho de 2011, as 14:00 horas na Prefeitura Municipal. Maiores informações e copia do edital podem ser retiradas a Rua Padre Anchieta, 126, fone (042) 3523 11 55, site [www.portouniao.sc.gov.br](http://www.portouniao.sc.gov.br), e-mail [liciteportouniao@yahoo.com.br](mailto:liciteportouniao@yahoo.com.br), [licitacao@portouniao.sc.gov.br](mailto:licitacao@portouniao.sc.gov.br). Porto

União SC, 21 de junho de 2011.  
RENATO STASIAK  
Prefeito Municipal

**Extrato de Edital de Pregão Presencial 006/2011 FAS**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO  
ESTADO DE SANTA CATARINA  
Processo Licitatorio 014/2011 FAS  
Extrato de Edital de Pregão Presencial 006/2011 FAS

O Prefeito Municipal no uso de suas atribuições, torna publico que fará realizar processo licitatorio na modalidade pregão presencial, tipo menor preço por item, para aquisição de produtos de limpeza, alimentos e material de artesanato para manutenção do Programa de Atenção ao Idoso - FAS. Recebimento do credenciamento e dos envelopes será no dia 18 de julho de 2011, as 14:00 horas na Prefeitura Municipal. Maiores informações e copia do edital podem ser retiradas a Rua Padre Anchieta, 126, fone (042) 3523 11 55, site [www.portouniao.sc.gov.br](http://www.portouniao.sc.gov.br), e-mail [liciteportouniao@yahoo.com.br](mailto:liciteportouniao@yahoo.com.br), [licitacao@portouniao.sc.gov.br](mailto:licitacao@portouniao.sc.gov.br).

Porto União SC, 21 de junho de 2011.  
RENATO STASIAK  
Prefeito Municipal

**Extrato de Edital de Pregão Presencial 011/2011 EDUCAÇÃO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO  
ESTADO DE SANTA CATARINA  
Processo Licitatorio 020/2011 EDUCAÇÃO  
Extrato de Edital de Pregão Presencial 011/2011 EDUCAÇÃO

O Prefeito Municipal no uso de suas atribuições, torna publico que fará realizar processo licitatorio na modalidade pregão presencial, tipo menor preço por item para aquisição de materiais e equipamentos de informatica para manutenção do EJA ( Programa de Municipalização de Educação de Jovens e Adultos) de Porto União SC. Recebimento do credenciamento e dos envelopes será no dia 14 de julho de 2011, as 14:00 horas na Prefeitura Municipal. Maiores informações e copia do edital podem ser retiradas a Rua Padre Anchieta, 126, fone (042) 3523 11 55, site [www.portouniao.sc.gov.br](http://www.portouniao.sc.gov.br), e-mail [liciteportouniao@yahoo.com.br](mailto:liciteportouniao@yahoo.com.br), [licitacao@portouniao.sc.gov.br](mailto:licitacao@portouniao.sc.gov.br).

Porto União SC, 21 de junho de 2011.  
RENATO STASIAK  
Prefeito Municipal

**Extrato de Edital de Pregão Presencial 037/2011**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO  
ESTADO DE SANTA CATARINA  
Processo Licitatorio 055/2011  
Extrato de Edital de Pregão Presencial 037/2011

O Prefeito Municipal no uso de suas atribuições, torna publico que fará realizar processo licitatorio na modalidade pregão presencial, tipo menor preço por cm/coluna para contratação de jornal no formato tablóide ou standart para atuar como órgão de imprensa oficial do município. Recebimento do credenciamento e dos envelopes será no dia 13 de julho de 2011, as 14:00 horas na Prefeitura Municipal. Maiores informações e copia do edital podem ser retiradas a Rua Padre Anchieta, 126, fone (042) 3523 11 55, site [www.portouniao.sc.gov.br](http://www.portouniao.sc.gov.br), e-mail [liciteportouniao@yahoo.com.br](mailto:liciteportouniao@yahoo.com.br), [licitacao@portouniao.sc.gov.br](mailto:licitacao@portouniao.sc.gov.br).

Porto União SC, 21 de junho de 2011.  
RENATO STASIAK  
Prefeito Municipal

**Extrato de Edital de Tomada de Preços 002/2011 EDUCAÇÃO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO  
ESTADO DE SANTA CATARINA  
Processo Licitatorio 018/2011 EDUCAÇÃO  
Extrato de Edital de Tomada de Preços 002/2011 EDUCAÇÃO

O Prefeito Municipal no uso de suas atribuições, torna publico que fará realizar processo licitatorio na modalidade de tomada de preços tipo menor preço por empreitada global, para execução da obra de reforma dos telhados do Núcleo Educacional Frei Deodato e João Fernando Sobral, neste município, incluindo material e mão de obra. Recebimento e abertura dos envelopes será no dia 19 de julho de 2011, as 14:00 horas na Prefeitura Municipal. Maiores informações e copia do edital podem ser retiradas a Rua Padre Anchieta, 126, fone (042) 3523 11 55, site [www.portouniao.sc.gov.br](http://www.portouniao.sc.gov.br), e-mail [liciteportouniao@yahoo.com.br](mailto:liciteportouniao@yahoo.com.br), [licitacao@portouniao.sc.gov.br](mailto:licitacao@portouniao.sc.gov.br).

Porto União SC, 21 de junho de 2011.  
RENATO STASIAK  
Prefeito Municipal

## Rio do Sul

---

**PREFEITURA MUNICIPAL**

---

**Contrato 289/2011 FMS**

CONTRATO Nº 289/2011  
DIVISÃO DE SUPRIMENTOS - SETOR DE COMPRAS

Termo Aditivo ao Processo Licitatório representado pelo edital de licitação, tipo Pregão Presencial nº 06/2011 - FMS, para a aquisição de bicicletas elétricas.

Aos treze dias do mês de junho de 2011, por este Termo Aditivo ao contrato de fornecimento de bicicletas elétricas, com origem no Edital de Pregão Presencial nº 06/2011 - FMS, com data de homologação 15/02/2011, e na melhor forma de direito, o Fundo Municipal de Saúde de Rio do Sul, doravante denominado de CONTRATANTE, e JK Bike Distribuidora de Bicicletas Ltda ME, inscrito no CNPJ sob o nº 10.398.826/0001-04, doravante denominada de CONTRATADO, aditam ao referido processo licitatório, as

seguintes cláusulas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES

Ficam acrescidas ao item 01 (bicicleta elétrica) 05 unidades, totalizando R\$ 11.000,00.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do edital de licitação, tipo Pregão Presencial e contrato, que a este deu origem.

E por estarem justos e aditados, as partes assinam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma, para único efeito, com as testemunhas abaixo assinadas, para que se produzam os jurídicos e legais efeitos, comprometendo-se as partes a cumprir o presente contrato, por si e seus sucessores, em juízo ou fora dele.

Rio do Sul, 13 de junho de 2011.

MIRIAN UNBEHAUN SILVA

Gestora do Fundo Municipal de Saúde de Rio do Sul

JK BIKE DISTR. DE BICICLETAS LTDA ME

Testemunhas:

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

### CÂMARA DE VEREADORES

#### Ata de sorteio para composição da subcomissão técnica de avaliação da proposta técnica para contratação de agências de publicidade

Ata de sorteio para composição da subcomissão técnica de avaliação da proposta técnica para contratação de agências de publicidade

Aos vinte e um dias do mês de junho de dois mil e onze, às nove horas o Presidente da comissão de licitações, Roberto Andrade Bastos, e o membro Luis Fernando Schweder se reuniram no Plenário da Câmara Municipal de Rio do Sul para o sorteio da subcomissão técnica de avaliação da proposta técnica para contratação de agências de publicidade. Foram listados dez nomes, segundo inscrição e divulgação na internet e no Diário Oficial dos Municípios, sendo que os dez nomes listados possuem vínculo com a Câmara de Vereadores. Da lista de inscritos sem vínculo com a Câmara, apenas o senhor Francisco Stocker procedeu a inscrição, fazendo parte da subcomissão automaticamente. Para o sorteio, foram enumerados da seguinte forma, em ordem alfabética: Adriele Nardelli, Albanir Buzzi Júnior, Amauri Abe, Cristiane Faustino Martini, Fabiano Schneidt, Graciela Ruth Knopp, Luana Carla Corrêa, Monique Hinckel Hering, Maria Marlete Cichiki e Walfried Wachholz, numerados respectivamente de 1 a 10. O presidente da comissão de licitações então depositou 10 bolas numeradas sequencialmente de 1 a 10 no globo, e procedeu com o sorteio dos dois membros restantes, sendo sorteados o número 6, representando a concorrente Graciela Ruth Knopp, e o número 9, representando a concorrente Maria Marlete Cichock. Fica então a subcomissão constituída dos seguintes nomes: Francisco Stocker, Graciela Ruth Knopp e Maria Marlete Cichocki. Nada mais a tratar, encerra-se o presente sorteio, sendo a ata assinada pelos presentes.

LUIS FERNANDO SCHWEDER

ROBERTO ANDRADE BASTOS

## Salto Veloso

### PREFEITURA MUNICIPAL

#### Lei Nº. 1.423

LEI Nº. 1.423, DE 21 DE JUNHO DE 2011.

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A CONCEDER ANISTIA E/OU REMISSÃO DE DÉBITOS INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PEDRINHO ANSILIERO, Prefeito Municipal de Salto Veloso, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais;

Faço saber que a Câmara aprovou e eu sanciono e promulgo a presente Lei:

Art. 1º. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a conceder anistia e/ou remissão em créditos do município, relativos a impostos, taxas, contribuição de melhoria e alienação de bens imóveis, bem como, quaisquer outros créditos em razão de fatos geradores ocorridos até 31 de dezembro de 2010, na forma e nos prazos previstos na presente Lei.

Parágrafo único. A anistia e/ou remissão que se refere este artigo será concedida apenas em relação à multa e juros de mora incidentes sobre os débitos.

Art. 2º. Para fins do pagamento do débito fiscal, os juros de mora e as multas terão seus valores originais anistiados e/ou remidos de acordo com a opção do contribuinte, nos termos previstos nos artigos 3º e 4º desta lei.

§ 1º. O disposto neste artigo não autoriza a restituição ou compensação das importâncias já pagas.

§ 2º. O contribuinte terá até 75 (setenta e cinco) dias, subsequentes ao da edição desta lei para formalizar sua opção.

Art. 3º Para efeitos de adesão, anistia e/ou remissão e forma de pagamento imediato (à vista) ou cota única, considera-se o seguinte:

I - no caso de pagamento à vista (parcela única), será concedido ao contribuinte que efetuar o pagamento em até 75 (setenta e cinco) dias subsequentes ao da promulgação desta Lei, da totalidade do débito, com anistia e/ou remissão de 100% (cem por cento) dos juros de mora e multas;

II - no caso de parcelamento em até 06 (seis) parcelas, será concedido ao contribuinte anistia e/ou remissão de 80% (oitenta por cento) dos juros de mora e multas;

III - no caso de parcelamento de 07 (sete) e até 12 (doze) parcelas, será concedido ao contribuinte anistia e/ou remissão de 60% (sessenta por cento) dos juros de mora e multas;

IV - no caso de parcelamento dos débitos de 13 (treze) e até (dezoito) parcelas, será concedido ao contribuinte anistia e/ou remissão de 40% (quarenta por cento) dos juros de mora e multas;

Art. 4º Para efeitos de adesão, anistia e/ou remissão e forma de pagamento parcelado, em até 75 (setenta e cinco) dias da edição desta lei, deverá ser feita à opção para o pagamento em parcelas, desde que o valor mínimo da parcela não seja inferior a R\$ 50,00 (cinquenta reais) para pessoa física, ou R\$ 100,00 (cem reais) para pessoa jurídica.

§ 1º. No caso do pagamento parcelado pela opção prevista no inciso IV, do artigo 3º desta Lei, deverá o devedor integralizar o importe de 20% (vinte por cento) sobre o valor da dívida, no ato

do parcelamento.

§ 2º. As parcelas serão mensais e sucessivas, vencendo-se a primeira em até 15 (quinze) dias da data da opção, sofrendo as seguintes, atualização monetária pré-fixada com base no índice aplicado pelo Município no ano anterior, e juros simples de 1% (um por cento) ao mês.

§ 3º. No caso de atraso, a parcela sofrerá juros de mora 1% (um por cento) ao mês ou fração e multa de 0,33% (trinta e três décimos de cento) ao dia até o máximo de 10% (dez por cento) por atraso.

Art. 5º Os contribuintes com vários executivos fiscais poderão ter seus débitos agrupados em um único parcelamento, nas formas previstas nos incisos I a IV do artigo 3º.

Parágrafo único. Os débitos objeto de parcelamento, em curso, pendentes ou parcialmente cumpridos poderão ser incluídos no benefício, se assim o contribuinte desejar.

Art. 6º. A adesão pelos benefícios previstos nesta lei sujeita o optante à confissão, reconhecimento e novação dos débitos.

Art. 7º. A exclusão do optante pela adesão ao benefício dar-se-á nas seguintes hipóteses:

I - inobservância de qualquer das exigências estabelecidas nos arts. 3º e 4º;

II - inadimplência de duas parcelas consecutivas ou alternadas, relativamente a qualquer dos débitos abrangidos pelo mutirão;

III - declaração de insolvência ou decretação de falência ou, ainda, extinção por liquidação da pessoa jurídica;

IV - prática de qualquer procedimento tendente a ocultar operações ou prestações tributáveis.

V - declaração de inidoneidade dos documentos fiscais emitidos, confeccionada pelo Secretário de Administração e Finanças do Município de Salto Veloso, mediante despacho fundamentado em processo administrativo próprio.

§ 1º. A exclusão, implicará a imediata exigibilidade da totalidade do crédito confessado e ainda não pago, restabelecendo-se em relação ao montante não pago, os acréscimos legais na forma da legislação aplicável a época da ocorrência dos fatos geradores.

§ 2º. Nas hipóteses dos incisos I e II, a exclusão produzirá efeitos a partir do mês subsequente àquele em que o contribuinte for cientificado da decisão que o excluiu do benefício.

§ 3º. Constatado motivo de exclusão do benefício, o Secretário de Administração e Finanças do Município, notificará previamente o optante, assegurando-lhe o direito de conhecer antecipadamente os fatos que lhe são imputados, para que regularize sua situação perante a Fazenda Pública ou ofereça defesa, no prazo de 15 (quinze) dias, facultando-lhe a produção de provas:

I - após a apresentação de defesa e, eventualmente da instrução probatória, o Secretário de Administração e Finanças decidirá fundamentadamente se é caso de exclusão ou não;

II - da decisão que excluir o optante do benefício caberá recurso, com efeito suspensivo, no prazo de 15 (quinze) dias, ao Prefeito Municipal de Salto Veloso.

Art. 8º Fica o Poder Executivo autorizado a transigir, a não constituir o crédito tributário ou a desconstituí-lo, sempre que a matéria em litígio tenha sido objeto de reiteradas decisões do Tribunal de Justiça de Santa Catarina, definitivas no mérito e desfavoráveis ao sujeito ativo.

Art. 9º Nos casos de extinção de crédito tributário decorrente de dação em pagamento é lícito ao Poder Executivo apropriar o respectivo valor como receita tributária somente após a adjudicação do objeto da dação que resultar em efetivo ingresso de numerários.

Art. 10º Fica suspensa a pretensão punitiva do Município, referente

aos crimes previstos nos artigos 1º e 2º, da Lei Federal n. 8.137, de 27 de dezembro de 1990, durante o período em que a pessoa física ou pessoa jurídica relacionada como agente dos aludidos crimes estiver incluída no benefício, ainda que tal opção se dê após o recebimento da denúncia criminal.

Parágrafo único. Extingue-se a punibilidade dos crimes referidos neste artigo quando a pessoa física ou jurídica relacionada como agente efetuar o pagamento integral dos débitos oriundos de tributos, inclusive acessórios, que tiverem sido objeto de concessão de parcelamento, ainda que tal opção se dê após o recebimento da denúncia criminal.

Art. 11. Os executivos fiscais em execução judicial, mesmo os que estiverem em fase de liquidação de sentença, poderão ser objeto do benefício instituído por esta lei, a critério do Assessor Jurídico do Município, e mediante as condições e prazos previstos nesta lei.

§ 1º. Todos os atos tendentes a regularização dos créditos e de seus lançamentos, bem como eventuais divergências apuradas em processo administrativo, poderão ser incluídos nos executivos judiciais, a critério do Assessor Jurídico e mediante anuência do contribuinte.

§ 2º. Os honorários de sucumbência devidos para os executivos fiscais ajuizados, mesmo em acordo administrativo, serão depositados em favor do Município, em conta própria, que será utilizada pelo Procurador Geral ou pelo Chefe do Poder Executivo para reaparelhamento da Procuradoria Geral do Município.

§ 3º. Os honorários previstos no parágrafo 2º deste artigo serão utilizados para aquisição de máquinas e equipamentos, mobiliário, livros e revistas jurídicas de interesse do setor jurídico do Município, ou ainda, para custeio de cursos e seminários em que o advogado da municipalidade demonstre interesse em participar.

Art. 12. Para efeitos do inciso II, do § 3º, do artigo 14 da Lei Complementar n. 101/2000, fica instituído o montante de R\$ 40,00 (quarenta reais) por contribuinte.

Art. 13. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito. Salto Veloso, 21 de junho de 2011.

PEDRINHO ANSILIERO

Prefeito Municipal

Esta Lei foi publicada e registrada nesta Secretaria na data supra

MATHEUS ABATI PÉRICO

Secretário Geral de Planejamento

### **Lei Nº. 1.424**

LEI N. 1.424, DE 21 DE JUNHO DE 2011.

AUTORIZA REGULARIZAÇÃO DE TERRENO URBANO ONDE SE LOCALIZAM AS RUAS "ANTONIO VELOSO", "TIRADENTES", "SAUL BRANDALISE", "AFONSO ABATI" E "AVENIDA PIO XII" E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PEDRINHO ANSILIERO, Prefeito Municipal de Salto Veloso, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições legais, Faça saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei.

Art. 1º. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a praticar os atos necessários à regularização de áreas de terra onde se encontram localizadas as seguintes ruas, com área total de 12.120,62 m<sup>2</sup> (doze mil cento e vinte metros e sessenta e dois centímetros quadrados):

I - Rua Antonio Veloso, com área de 964,82 m<sup>2</sup>;

II - Rua Tiradentes, com área de 954,33 m<sup>2</sup>;

III - Rua Saul Brandalise, com área de 2.747,46 m<sup>2</sup>;  
 IV - Rua Afonso Abati, com área de 2.998,50 m<sup>2</sup>  
 V - Avenida Pio XII, com área de 4.455,50 m<sup>2</sup>.

Art. 2º. Para fins de regularização de que trata o artigo primeiro desta Lei, fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a receber em doação as áreas de terra onde localizam-se as ruas descritas no artigo anterior, num total de 12.120,62 m<sup>2</sup> (doze mil cento e vinte metros e sessenta e dois centímetros quadrados), desde que sem ônus ao erário, na forma da planta e do memorial descritivo constante no anexo desta Lei, cujo registro se encontra em nome de Indústria de Vinhos Salto Veloso Ltda, pessoa jurídica de direito privada, inscrita

no CNPJ sob o nº 86.548.039/0001-63.

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

Gabinete do prefeito. Salto Veloso - SC, 21 de junho de 2011.  
 PEDRINHO ANSILIERO  
 Prefeito Municipal

Esta Lei foi publicada e registrada nesta Secretaria na data supra.

MATHEUS ABATI PÉRICO  
 Secretário geral de Planejamento

### Lei Nº. 1.425

LEI N. 1.425, DE 21 DE JUNHO DE 2011.  
 AUTORIZA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PEDRINHO ANSILIERO, Prefeito Municipal de Salto Veloso, faz saber a todos que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, autorizado a abrir crédito adicional suplementar, no valor de R\$ 353.100,00 (Trezentos e Cinquenta e Três Mil e Cem Reais), para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

02.02 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
 04.122.0402.2004 - Manut. da Sec. de Administração e Finanças  
 3190.0000.0100 - Aplicações Diretas R\$ 13.100,00  
 3390.0000.0100 - Aplicações Diretas R\$ 30.000,00

02.03 - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ESPORTE E CULTURA  
 04.121.0403.2014 - Manutenção da Secretaria de Planej. Esporte e Cultura  
 3190.0000.0100 - Aplicações Diretas R\$ 50.000,00

27.812.2701.1024 - Obras de Infra Estrutura Esportiva  
 4490.0000.0100 - Aplicações Diretas R\$ 20.000,00

02.04 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
 12.361.1201.2035 - Manutenção do Ensino Fundamental  
 3191.0000.0101 - Aplicações Diretas R\$ 25.000,00

12.365.1201.2044 - Manutenção da Educação Infantil  
 3190.0000.0101 - Aplicações Diretas R\$ 50.000,00  
 3390.0000.0101 - Aplicações Diretas R\$ 25.000,00

02.05 - SECRETARIA DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL  
 08.244.0801.2029 - Manutenção da Sec. de Saúde e Assistência Social  
 3390.0000.0100 - Aplicações Diretas R\$ 30.000,00

10.306.1002.2049 - Manutenção da Merenda Escolar  
 3390.0000.0100 - Aplicações Diretas R\$ 10.000,00

02.06 - SECRETARIA DE AGROP. E MEIO AMBIENTE  
 20.606.2001.2071 - Manutenção da Sec. Agropecuária e Meio Ambiente  
 3190.0000.0100 - Aplicações Diretas R\$ 100.000,00

Art. 2º. Os recursos necessários para atendimento ao disposto no artigo 1º desta Lei, correrão à conta da anulação das seguintes dotações orçamentárias:

02.03 - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ESPORTE E CULTURA  
 04.121.0403.2018 - Despesas com Energia Elétrica  
 3390.0000.0100 - Aplicações Diretas R\$ 10.700,00

04.121.0403.1016 - Aquisição de Imóveis  
 4490.0000.0100 - Aplicações Diretas R\$ 53.500,00

13.392.1301.1054 - Aquisições de Imóveis  
 4490.0000.0100 - Aplicações Diretas R\$ 53.500,00

27.813.2702.2026 - Manutenção das Atividades Esportivas  
 3390.0000.0100 - Aplicações Diretas R\$ 16.050,00  
 4490.0000.0100 - Aplicações Diretas R\$ 10.700,00

02.04 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
 12.361.1201.1040 - Aquisição de Imóveis  
 4490.0000.0100 - Aplicações Diretas R\$ 10.700,00

12.362.1201.2041 - Manutenção do Ensino Médio  
 3390.0000.0100 - Aplicações Diretas R\$ 10.700,00

12.364.1201.2042 - Manutenção do Ensino Superior  
 3390.0000.0100 - Aplicações Diretas R\$ 16.050,00

02.06 - SECRETARIA DE AGROPECUARIA E MEIO AMBIENTE  
 10.605.1003.1065 - Ampliação da Rede de Água  
 4490.0000.0100 - Aplicações Diretas R\$ 10.700,00

18.541.1801.2070 - Manut. das Atividades de Proteção Ambiental  
 3390.0000.0100 - Aplicações Diretas R\$ 10.700,00

20.606.2001.2072 - Incentivos para a Agricultura  
 3390.0000.0100 - Aplicações Diretas R\$ 21.400,00

20.606.2001.1073 - Obras de Infra estrutura Rural  
 3390.0000.0100 - Aplicações Diretas R\$ 128.400,00

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

Gabinete do Prefeito. Salto Veloso - SC, 21 de Junho de 2011.  
 PEDRINHO ANSILIERO  
 Prefeito Municipal

Esta Lei foi publicada e registrada nesta Secretaria na data supra.

MATHEUS ABATI PÉRICO  
 Secretário Geral de Planejamento

### Decreto Nº 045/2011

DECRETO N. 045/2011, DE 22 DE JUNHO DE 2011  
 ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PEDRINHO ANSILIERO, Prefeito Municipal de Salto Veloso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei n.

1.425/2011, de 21 de junho de 2011,

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 353.100,00 (Trezentos e Cinquenta e Três Mil e Cem Reais), para reforçar as seguintes dotações orçamentárias:

02.02 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

04.122.0402.2004 - Manut. da Sec. de Administração e Finanças  
3190.0000.0100 - Aplicações Diretas R\$ 13.100,00  
3390.0000.0100 - Aplicações Diretas R\$ 30.000,00

02.03 - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ESPORTE E CULTURA

04.121.0403.2014 - Manutenção da Secretaria de Planej. Esporte e Cultura  
3190.0000.0100 - Aplicações Diretas R\$ 50.000,00

27.812.2701.1024 - Obras de Infra Estrutura Esportiva

4490.0000.0100 - Aplicações Diretas R\$ 20.000,00

02.04 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

12.361.1201.2035 - Manutenção do Ensino Fundamental  
3191.0000.0101 - Aplicações Diretas R\$ 25.000,00

12.365.1201.2044 - Manutenção da Educação Infantil

3190.0000.0101 - Aplicações Diretas R\$ 50.000,00  
3390.0000.0101 - Aplicações Diretas R\$ 25.000,00

02.05 - SECRETARIA DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.244.0801.2029 - Manutenção da Sec. de Saúde e Assistência Social  
3390.0000.0100 - Aplicações Diretas R\$ 30.000,00

10.306.1002.2049 - Manutenção da Merenda Escolar

3390.0000.0100 - Aplicações Diretas R\$ 10.000,00

02.06 - SECRETARIA DE AGROP. E MEIO AMBIENTE

20.606.2001.2071 - Manutenção da Sec. Agropecuária e Meio Ambiente  
3190.0000.0100 - Aplicações Diretas R\$ 100.000,00

R\$ 18.500,00

Art. 2º. Os recursos necessários para atendimento ao disposto no artigo anterior, correrão à conta da anulação das seguintes dotações orçamentárias:

02.03 - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ESPORTE E CULTURA

04.121.0403.2018 - Despesas com Energia Elétrica  
3390.0000.0100 - Aplicações Diretas R\$ 10.700,00

04.121.0403.1016 - Aquisição de Imóveis

4490.0000.0100 - Aplicações Diretas R\$ 53.500,00

13.392.1301.1054 - Aquisições de Imóveis

4490.0000.0100 - Aplicações Diretas R\$ 53.500,00

27.813.2702.2026 - Manutenção das Atividades Esportivas

3390.0000.0100 - Aplicações Diretas R\$ 16.050,00  
4490.0000.0100 - Aplicações Diretas R\$ 10.700,00

02.04 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

12.361.1201.1040 - Aquisição de Imóveis  
4490.0000.0100 - Aplicações Diretas R\$ 10.700,00

12.362.1201.2041 - Manutenção do Ensino Médio

3390.0000.0100 - Aplicações Diretas R\$ 10.700,00

12.364.1201.2042 - Manutenção do Ensino Superior

3390.0000.0100 - Aplicações Diretas R\$ 16.050,00

02.06 - SECRETARIA DE AGROPECUARIA E MEIO AMBIENTE

10.605.1003.1065 - Ampliação da Rede de Água  
4490.0000.0100 - Aplicações Diretas R\$ 10.700,00

18.541.1801.2070 - Manut. das Atividades de Proteção Ambiental

3390.0000.0100 - Aplicações Diretas R\$ 10.700,00

20.606.2001.2072 - Incentivos para a Agricultura

3390.0000.0100 - Aplicações Diretas R\$ 21.400,00

20.606.2001.1073 - Obras de Infra estrutura Rural

3390.0000.0100 - Aplicações Diretas R\$ 128.400,00

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

Gabinete do Prefeito. Salto Veloso, 22 de junho de 2011.

PEDRINHO ANSILIERO

Prefeito Municipal

Este Decreto foi registrado e publicado nesta Secretaria na data supra.

MATHEUS ABATI PÉRICO

Secretário Geral de Planejamento

## São Lourenço do Oeste

### PREFEITURA MUNICIPAL

#### Lei Nº 1.943, de 22 de Junho de 2011.

LEI Nº 1.943, DE 22 DE JUNHO DE 2011.

Aprova o projeto do Loteamento Santa Bárbara, com área total de 68.400,00 m<sup>2</sup> e dá outras providências.

O Prefeito Municipal DE SÃO LOURENÇO DO OESTE, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e este sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica aprovado o Projeto do "Loteamento Santa Bárbara", de propriedade de João Alfredo Silveira e Angela Maria Thomé Silveira, com área total de 68.400,00 m<sup>2</sup> (sessenta e oito mil e quatrocentos metros quadrados), consistente na chácara nº 18 e chácara da reserva, matrícula nº 13.035 do Tabelionato de Notas e Registro de Imóveis desta Comarca de São Lourenço do Oeste/SC, possuindo as seguintes características:

I - Número de lotes: 84 unidades;

II - Número de quadras: 11 unidades;

III - Área de lotes: 37.011,57m<sup>2</sup> (corresponde a 54,11% da área total);

IV - Área Verde: 3.596,93 m<sup>2</sup> (corresponde a 5,26% da área total)

V - Área Preservação Permanente (APP): 3.791,13 m<sup>2</sup> (corresponde a 5,54% da área total);

VI - Área de Ruas: 22.083,84m<sup>2</sup> (corresponde a 32,29% da área total);

VII - Área Marginal Acesso: 1.480,27m<sup>2</sup> (corresponde a 2,16% da área total);

VIII - Área a ser Remembrada (a área de 160,35m<sup>2</sup> será remembrada no Lote nº 01 da Quadra 36 Série "E" e área de 275,91 será remembrada no Lote nº12 da Quadra 35 Série "E", ambas no Loteamento Pandini): 436,26m<sup>2</sup> (corresponde a 0,64% da área total).

Art. 2º Fazem parte desta Lei, termos de compromissos, modelo

de contrato particular de compra e venda, licença ambiental, certidões, projetos, memorial descritivo, anotação de responsabilidade técnica dos profissionais.

Parágrafo único. Deverá o Loteador cumprir com as determinações especiais previstas nos artigos 16 e 17 da Lei nº 1.157/1998, conforme termo de compromisso firmado com o Município e dar, em forma de hipoteca, 25% dos terrenos pertencentes a este loteamento perfazendo um total de vinte e um lotes (21), sendo os lotes de números a serem hipotecados: 01, 02, 03, 04, 05, 06, da Quadra nº 38 "E"; 01, 02, 03, 05, da Quadra 38 "D"; 01, da Quadra 39 "D"; 02, da Quadra 39 "E"; 01, 02, 07, 08, da Quadra 37 "D"; 01, 02, 03, 04, da Quadra 34 "E"; 01, da Quadra 33 "E".

Art. 3º Fica determinado que o lote nº 06, da Quadra 38 "E", com área de 455,34 m<sup>2</sup>, deverá ter parte de sua área, na extensão de 66,03 m<sup>2</sup>, que se encontra projetada sobre o prolongamento da Rua "A", destacada em Projeto Urbanístico, folha única, isento de edificação.

Art. 4º O loteamento ora aprovado deverá ser registrado no Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de São Lourenço do Oeste, em consonância com o disposto na legislação em vigor.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

São Lourenço do Oeste, SC, 22 de junho de 2011.

TOMÉ FRANCISCO ETGES  
Prefeito Municipal

### **Extrato do Contrato Nº 137/2011**

EXTRATO DO CONTRATO Nº 137/2011, de 22 de junho de 2011.

Origem: Processo Licitatório nº 075/2011, Modalidade Tomada de Preços para Obras e Serviços de Engenharia nº 003/2011.

Contratante: Município de São Lourenço do Oeste.

Contratada: GAIA RODOVIAS LTDA

Objeto: REALIZAÇÃO DE OBRA DE CICLOVIA EM PARTE DA RUA TIRADENTES, NO BAIRRO SÃO FRANCISCO, CONFORME CONTRATO DE REPASSE Nº 0311131-58/2009, QUE CELEBRAM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO OESTE-SC E O MINISTÉRIO DAS CIDADES.

Valor: R\$ 422.635,000 (quatrocentos e vinte dois mil, seiscentos e trinta e cinco reais).

Dotação Orçamentária: Contrato de Repasse nº 0311131-58/2009 - Ministério das Cidades/Caixa.

Data de Assinatura: 22/06/2011

Vigência: 300 dias, contados da data de sua assinatura, ou seja, até 19 de abril de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges (Prefeito Municipal) - pelo contratante e Renato Adriano Seibt - pela contratada.

### **Extrato do Termo de Acordo Nº 005/2011, de 20 de Junho de 2011.**

EXTRATO DO TERMO DE ACORDO Nº 005/2011, DE 20 DE JUNHO DE 2011.

Partes: Município de São Lourenço do Oeste CNPJ/MF 83.021.873/0001-08 e o Srº José Bortolini, CPF 423.641.329-91.

Objeto: As partes acordam que se leve a efeito a retirada, pelo Município, de cascalho localizado na propriedade do Município, onde o local da cascalheira possui vista frontal retangular, com aproximadamente 80 x 100 e profundidade horizontal até onde a rocha disponibilize cascalho. A retirada do cascalho será efetuada até 31 de dezembro de 2012 ou até que a rocha ou a área disponibilize o material, de acordo com a necessidade do Município.

Valor: R\$ 3.170,00 (três mil cento e setenta reais).

Data da assinatura: 20 de junho de 2011.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e o Srº José Bortolini - Produtor Rural.

**Notificação de Recebimento Recursos Federais 20/06/2011**

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL SAO LOURENCO DO OESTE**

Betha Sistemas

Exercício de 2011

Notificação de Recebimento Recursos Federais

O Município de São Lourenço do Oeste/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:

Período de: 20/06/2011 até 20/06/2011

Espécie	Recebido no Período
<b>Receitas Orçamentárias</b>	189.634,27
4.1.7.2.1.00.00.00.00 Transferências da União	231.465,83
4.1.7.2.1.01.00.00.00 Participação na Rec. da União	209.157,83
4.1.7.2.1.01.02.00.00 Cota-Parte do Fundo de Participacao dos Municipios	209.157,83
4.1.7.2.1.01.02.01.00 Cota Parte do FPM 60%	125.494,70
4.1.7.2.1.01.02.02.00 Cota Parte do FPM 25%	52.289,46
4.1.7.2.1.01.02.03.00 Cota Parte do FPM 15%	31.373,67
4.1.7.2.1.33.00.00.00 Transf. de Recursos do Sistema Único Saúde - SUS	22.308,00
4.1.7.2.1.33.05.00.00 Agentes Comunitários de Saúde - ACS	15.708,00
4.1.7.2.1.33.06.00.00 Saude Bucal - SB	6.600,00
9.1.7.2.1.00.00.00.00 Dedução das Receitas de Transferências da União	-41.831,56
9.1.7.2.1.01.00.00.00 Dedução das Receitas de Transferências da União	-41.831,56
9.1.7.2.1.01.02.00.00 Dedução Cota-Parte do FPM Formação FUNDEB	-41.831,56

SÃO LOURENÇO DO OESTE, 22/06/2011

ROBERTO ZOLET  
 CONTADOR CRC 025778/O-9

NORIVAL JOÃO CENCI  
 DIRETOR DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

# Schroeder

## PREFEITURA MUNICIPAL

### Lei Nº1.841/2011

LEI Nº1.841/2011

REVISA OS VALORES PREVISTOS NA LEI N.º 1.800/2010, DE 22 DE JUNHO DE 2010, QUE AUTORIZA A CONCEDER SUBVENÇÃO SOCIAL À ASSOCIAÇÃO RÁDIO COMUNITÁRIA SCHROEDER STRASSE FM.

LUÍS APARÍCIO RIBAS, Prefeito Municipal de Schroeder, Estado de Santa Catarina, em Exercício, no uso de suas atribuições, substanciadas na Lei Orgânica Municipal, de 05 de abril de 1990, faz saber aos habitantes deste Município, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam revisados os valores previstos na Lei n.º 1.800/2010, de 22 de junho de 2010, que autoriza a conceder subvenção social à Associação Rádio Comunitária Schroeder Strasse FM, nos termos em que dispõe a presente Lei.

Art. 2º O valor anual total a ser despendido na consecução do Projeto Divulgue Schroeder, cujo objetivo é a divulgação dos pontos turísticos do Município, das ações nas áreas de educação, saúde e assistência social, em caráter educacional e de orientação, dentre outras atividades relativas à comunicação social à população será de até R\$24.000,00 (vinte e quatro mil reais)

§ 1º Os recursos serão repassados mensalmente, em parcelas de até R\$2.000,00 (dois mil reais);

§ 2º Para o ano-exercício de 2011, deverão ser considerados, para o cálculo do valor previsto no caput, os repasses já efetuados a título de convênio firmado com base na Lei n.º 1.800/2010.

Art. 3º As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão a conta da Dotação Orçamentária 05.03.2.027.3.3.50.43.00.00 - Subvenção Social, proveniente da Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer - Setor de Cultura, devidamente inscritos na Lei Orçamentária Anual do exercício corrente.

Art. 4º Ficam mantidas as demais disposições da Lei n.º 1.800/2010, de 22 de junho de 2010.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Art. 2º, da Lei nº 1.669/2008, de 17/6/2008.

Schroeder (SC), 21 de junho de 2011.

LUÍS APARÍCIO RIBAS

Prefeito Municipal, em Exercício

Registrada e publicada na mesma data.

ROSANGELA CRISTINA MIRANDA MOTTA

Chefe de Gabinete

### Lei Nº1.843/2011

LEI Nº1.843/2011

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A EFETUAR A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO DE SCHROEDER.

LUÍS APARÍCIO RIBAS, Prefeito Municipal de Schroeder, Estado

de Santa Catarina, em Exercício, no uso de suas atribuições, substanciadas na Lei Orgânica Municipal, de 05 de abril de 1990, faz saber aos habitantes deste Município, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir no orçamento do Município de Schroeder, crédito adicional especial no valor de até R\$3.000.000,00 (três milhões de reais), para a suplementação do seguinte programa:

06 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

06.03 - ASSESSORIA DE OBRAS

06.03.15.451.0008.1.006 - CONSTRUÇÃO DE PONTES/GALÉRIAS/PAVIMENTAÇÃO

4.4.90.51.00.00.00.0.1.0024.000000 - Obras e Instalações R\$3.000.000,00

Art. 2º De acordo com a Lei 4.320/1964, artigo 43, parágrafo 1º, inciso IV, serão utilizados como recursos para abertura do crédito especial de que trata a presente Lei, a ser operada mediante decreto específico, as receitas provenientes da Operação de crédito autorizada pela Lei nº 1.838/2011, de 26 de abril de 2011.

§ 1º Os créditos abertos deverão corresponder à efetiva arrecadação, segundo a liberação financeira dos recursos provenientes da operação de crédito, atendendo o critério disposto no caput deste artigo.

§ 2º O saldo da operação de crédito contratada por força da Lei referida no caput deste artigo que não for liberada durante o exercício, deverão ser incorporadas na previsão orçamentária do próximo exercício.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Art. 2º, da Lei nº1.669/2008, de 17/6/2008.

Schroeder, 21 de junho de 2011.

LUÍS APARÍCIO RIBAS

Prefeito Municipal, em Exercício

Registrada e publicada na mesma data.

ROSANGELA CRISTINA MIRANDA MOTTA

Chefe de Gabinete

### Decreto No 2.275/2011, de 21 de junho de 2011

DECRETO No 2.275/2011, de 21 de junho de 2011

HOMOLOGA O RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO REGIDO PELO EDITAL N.º 001/2011/SECEL/PMS

LUIS APARÍCIO RIBAS, Prefeito Municipal de Schroeder, Estado de Santa Catarina, em exercício, no uso de suas atribuições legais, substanciadas na Lei Orgânica Municipal, de 05 de abril de 1990,

D E C R E T A :

Art. 1º Fica homologada a lista classificatória referente ao Processo Seletivo regido pelo Edital n.º 001/2011/SECEL/PMS, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Santa Catarina (DOM/SC), Edição 763, de 17 de junho de 2011, p. 115.

Art. 2º O prazo de validade do Processo Seletivo será de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, contado a partir da data de publicação deste Decreto, conforme disposto no Item 9.1 do Edital n.º 001/2011/SECEL/PMS - Edital de Abertura do Processo Seletivo.

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

condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do art.2º, da Lei nº1.669/2008, de 17/06/2008.

Schroeder, 21 de junho de 2011.  
LUÍS APARÍCIO RIBAS  
Prefeito Municipal e.e.

Registrado e publicado na mesma data.

ROSANGELA CRISTINA MIRANDA MOTTA  
Chefe de Gabinete

**Decreto Nº 2.274/2011, de 21 de junho de 2011**

DECRETO Nº 2.274/2011, de 21 de junho de 2011  
CONVOCA A VI CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

LUIS APARÍCIO RIBAS, Prefeito Municipal de Schroeder, Estado de Santa Catarina, em exercício, no uso de suas atribuições legais, consubstanciadas na Lei Orgânica Municipal, de 05 de abril de 1990,

Considerando a solicitação expressa do Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social, por meio do Ofício n.º 025/11-CMAS, para que seja convocada a VI Conferência Municipal de Assistência Social, tendo como tema central "Consolidar o SUAS e valorizar seus trabalhadores";

DECRETA:

Art. 1º Fica convocada a IV Conferência Municipal de Assistência Social, que será realizada no dia 29 de junho 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 assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Art. 2º, da Lei nº1.669/2008, de 17/6/2008.

Schroeder, 21 de junho de 2011.  
LUIS APARICIO RIBAS  
Prefeito Municipal, em Exercício

INGRIT ELI ROWEDER EICHENBERGER  
Secretária de Saúde e Assistência Social

Registrado e publicado na mesma data.

ROSANGELA CRISTINA MIRANDA MOTTA  
Chefe de Gabinete

**Portaria Nº. 4.073/2011, de 16 de junho de 2011.**

PORTARIA Nº. 4.073/2011, de 16 de junho de 2011.

LUIS APARICIO RIBAS, Prefeito Municipal de Schroeder, em Exercício, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições, consubstanciadas na Lei Orgânica Municipal, de 05 de abril de 1990,

RESOLVE:

Art. 1º ACEITAR o pedido de afastamento por Auxílio Doença do funcionário, Sr. Afonso de Medeiro Zeferino, adquirindo efeitos retroativos a partir de 15 de junho de 2011.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos

do Art. 2º, da Lei nº 1.669/2008, de 17/06/2008.

Registre-se. Publique-se. Comunique-se. Cumpra-se.

Schroeder (SC), 16 de junho de 2011.  
LUIS APARICIO RIBAS  
Prefeito Municipal e.e.

ADELINO ZILS  
Secretário da Agricultura, Ind., Com. e Turismo

Registrada e publicada na mesma data.

ROSANGELA CRISTINA MIRANDA MOTTA  
Chefe de Gabinete

**Portaria Nº. 4.074/2011, de 17 de junho de 2011.**

PORTARIA Nº. 4.074/2011, de 17 de junho de 2011.

LUIS APARICIO RIBAS, Prefeito Municipal de Schroeder, em Exercício, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições, consubstanciadas na Lei Orgânica Municipal, de 05 de abril de 1990,

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER o afastamento por Licença Maternidade para a funcionária, Sra. Juliana Bizatto, adquirindo efeitos retroativos a partir de 16 de junho de 2011.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Art. 2º, da Lei nº 1.669/2008, de 17/06/2008.

Registre-se. Publique-se. Comunique-se. Cumpra-se.

Schroeder (SC), 17 de junho de 2011.  
LUIS APARICIO RIBAS  
Prefeito Municipal e.e.

INGRIT ELI ROWEDER EICHENBERGER  
Secretária da Saúde e Assistência Social

Registrada e publicada na mesma data.

ROSANGELA CRISTINA MIRANDA MOTTA  
Chefe de Gabinete

**Portaria Nº. 4.075/2011, de 20 de junho de 2011.**

PORTARIA Nº. 4.075/2011, de 20 de junho de 2011.

LUIS APARICIO RIBAS, Prefeito Municipal de Schroeder, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições, consubstanciadas na Lei Orgânica Municipal, de 05 de abril de 1990, em Exercício,

RESOLVE:

Art. 1º ACEITAR o pedido de demissão da funcionária, Sra. Iracema Mauwerk Eichstaedt, a partir desta data.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Art. 2º, da Lei nº 1.669/2008, de 17/06/2008.

Registre-se. Publique-se. Comunique-se. Cumpra-se.

Schroeder (SC), 20 de junho de 2011.  
LUIS APARICIO RIBAS  
Prefeito Municipal e.e.

HARILDO KONELL  
Secretário da Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Registrada e publicada na mesma data.

ROSANGELA CRISTINA MIRANDA MOTTA  
Chefe de Gabinete

## Timbó

### PREFEITURA MUNICIPAL

#### Decreto Nº 2.373, de 08 de Junho de 2011

DECRETO Nº 2.373, DE 08 DE JUNHO DE 2011

Regulamenta a fiscalização e o processo administrativo punitivo das agências bancárias no cumprimento das disposições da Lei nº 2.510, de 11 de maio de 2011.

O Prefeito de Timbó, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 50, incisos II, VII e XXII, c/c art. 70, inciso I, alíneas "a", da Lei Orgânica do Município, promulgada em 05 de Abril de 1990 e com fundamento no artigo 8º da Lei nº 2.510, de 11 de Maio de 2011, e

Considerando-se a necessidade de regulamentar o processo de fiscalização e aplicação da referida Lei;

Considerando-se a diversidade entre os serviços prestados pelas agências bancárias, casas lotéricas, cooperativas de crédito e agências dos correios, assim como a disparidade nas relações obrigacionais entre referidas e seus usuários;

Considerando-se que as casas lotéricas, cooperativas de crédito e agências dos correios, diversamente das instituições bancárias, possuem normativas próprias e restritivas, no que tange a possibilidade de ampliação de seu atendimento;

DECRETA:

Capítulo I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º A fiscalização e o processo administrativo punitivo decorrente do descumprimento da Lei 2.510, de 11 de Maio de 2011 passa a ser regulada pelo presente Decreto.

Art. 2º A fiscalização dos estabelecimentos localizados no território do Município de Timbó será realizada pelo PROCON sob orientação da Coordenação Executiva do referido órgão.

Capítulo II

Do Processo Administrativo Punitivo

Art. 3º O PROCON, irá instaurar o competente procedimento administrativo punitivo, sempre que constatada a prática de infração aos termos da Lei 2.510, de 11 de maio de 2011, mediante denúncia comprovada pelo usuário da agência bancária ou de entidade da sociedade civil legalmente constituída, ao Programa de Defesa do Consumidor de Timbó - PROCON, ou ainda, quando decorrente de fiscalização in loco pelos órgãos competentes.

Seção I

Das Penalidades

Art. 4º O não cumprimento do disposto pela lei 2.510, de 11 de Maio de 2001 caracterizará infração administrativa passível de

multa no valor de:

I - 2.000 (duas mil) Unidades Fiscais do Município para as hipóteses de descumprimento do tempo máximo de espera para atendimento, nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei;  
II - 200 (duzentas) Unidades Fiscais do Município por dia, pela ausência de equipamento eletrônico ou mecânico capaz de gerar bilhete ou senha nos termos § 1º, do art. 4º;  
III - 200 (duzentas) Unidades Fiscais do Município por dia, pela ausência de cadeiras para acomodação dos clientes, nos termos do caput do art. 5º da lei;  
IV - 200 (duzentas) Unidades Fiscais do Município por dia de atraso na fixação em local visível da placa nos moldes do anexo único da lei e deste decreto;

Parágrafo único. Em caso de reincidência, as multas serão aplicadas em dobro.

Art. 5º As penalidades serão aplicadas pelo PROCON Municipal, que poderá, para tanto, valer-se de sua própria estrutura administrativa ou firmar convênios com outros órgãos da administração municipal e/ou estadual.

Art. 6º Os estabelecimentos que não sanarem as irregularidades apontadas pelo PROCON não poderão receber a Certidão Negativa de Pendência de Notificação, expedida pelo PROCON Municipal, de acordo com a Lei Federal n. 8.078/90.

Art. 7º As penalidades aplicadas nos termos da lei, somente serão exigíveis após o término do processo administrativo instaurado para tanto, donde será guarnecido o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo único. Transitado em julgado o processo administrativo e, não tendo o infrator efetivado o pagamento da multa, esta será inscrita em dívida ativa para cobrança judicial.

Seção III

Do Processo Administrativo

Art. 8º As infrações a que se refere este Decreto serão apuradas, processadas e julgadas mediante processo administrativo que terá por base o Auto de Infração.

Art. 9º O Auto de Infração, será lavrado com numeração seqüencial, e impresso em 2 (duas) vias, rubricado ou chancelado pelo Coordenador Executivo do PROCON, ou por servidor ao qual este delegar competência, além de ter, obrigatoriamente, todos os seus campos preenchidos, a máquina ou a tinta indelével, deverá conter descrição clara e objetiva das ações ou omissões caracterizadoras das infrações constatadas.

§ 1º O Auto de Infração deverá conter no mínimo:

I - Qualificação do Estabelecimento Infrator, com o nome do estabelecimento, nº CNPJ, e endereço de funcionamento no município;  
II - Data, local e horário em que fora flagrada a infração;  
III - Campo Observação, onde deverá conter um breve histórico dos fatos que ensejaram na caracterização do ilícito objeto da autuação;

IV - Campo destinado à assinatura do preposto da empresa autuada, dando ciência da autuação, e, do agente atuador.

§ 2º Em caso de recusa do autuado em assinar e/ou receber o Auto lavrado, o PROCON consignará o fato no próprio Auto, remetendo-o ao autuado por via postal, com Aviso de Recebimento (AR) ou outro procedimento equivalente, tendo os mesmos efeitos do caput deste artigo.

Art. 10. Da data do recebimento da autuação correrá o prazo improrrogável de 10 (dez) dias para a apresentação de defesa escrita.

Parágrafo único. Considera-se recebida a autuação pela subscrição do preposto do Auto Lavrado em flagrante ou, na hipótese de recusa, da data de recebimento constante do AR enviado ao

endereço da entidade autuada constante do cadastro econômico do município.

Art. 11. A qualquer momento, o representante do estabelecimento autuado terá vista, na sede do PROCON, do processo originário do Auto de Infração, podendo coletar os dados que julgar necessários a sua mais ampla defesa.

Art. 12. Recebendo o processo, o Coordenador Executivo do PROCON, dentro dos 5 (cinco) dias seguintes, proferirá decisão no sentido de:

I - homologar o auto e aplicar a multa para cada infração nela caracterizada;

II - deixar de homologar o auto.

§ 1º O Coordenador Executivo do PROCON fundamentará, obrigatoriamente, a sua decisão e declarará as infrações subsistentes e as insubsistentes, fixando para cada infração que reconhecer a multa a ela adequada.

§ 2º Aplicada a penalidade de multa, o infrator será notificado para que efetue o recolhimento do valor, no prazo de trinta dias a contar do recebimento, ou apresente recurso administrativo nos moldes estabelecidos na seção seguinte, sob pena de inscrição em dívida ativa.

#### Seção IV

##### Dos Recursos Administrativos

Art. 13. Da decisão do Coordenador Executivo do PROCON, caberá recurso, sem efeito suspensivo, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data da intimação da decisão, ao Prefeito de Timbó, que proferirá decisão definitiva, como última instância recursal.

Parágrafo único. A decisão é definitiva quando não mais couber recurso, seja de ordem formal ou material.

Art. 14. Não será conhecido o recurso interposto fora dos prazos e condições estabelecidas neste Decreto.

Art. 15. Na hipótese do provimento do recurso administrativo culminar no cancelamento da penalidade de multa aplicada, e o recorrente já tiver efetivado o recolhimento do valor aos cofres públicos, ser-lhe-á devida a restituição do valor adimplido.

Art. 16. Os prazos previstos neste Decreto serão sempre computados excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, serão contínuos, não se interromperão em sábados, domingos, feriados e dias de ponto facultativos, não começarão nem terminarão nestes dias, e, nesta última hipótese, serão prorrogados até o primeiro dia útil subsequente.

#### Capítulo III

##### Da Inscrição na Dívida Ativa

Art. 17. Não sendo recolhido o valor da multa no prazo estabelecido na notificação, será a mesma inscrita na dívida ativa do município, nos termos da Lei Complementar nº 142/98, emitindo-se a Certidão de Dívida Ativa para subsequente execução judicial, nos termos da Lei n.º 6.830 de 22 de setembro de 1980.

Art. 18. Aos procedimentos administrativos disciplinados por este decreto, aplica-se subsidiariamente as normas do Código de Processo Civil, da Lei n.º 6.830 de 22 de setembro de 1980 e demais normas vigentes no Direito Processual Brasileiro.

#### Capítulo IV

##### Disposições Transitórias

Art. 19. Fica suspensa, até ulterior deliberação, a exigibilidade da Lei 2.510/2011 às Casas Lotéricas, Cooperativas de Crédito e Agências do Correio, em virtude do tratamento diferenciado dispensado às mesmas, visto a necessidade de maior prazo para atendimento das medidas dispostas em Lei.

Art. 20. A partir de 13 de junho de 2011, o PROCON realizará inspeção em todos os estabelecimentos bancários do município, lavrando competente relatório de apuração das eventuais irregularidades aos termos da lei, notificando os estabelecimentos acerca

das irregularidades encontradas, fixando o prazo de 10 (dez) dias corridos para que procedam às adequações necessárias de modo a sanar as irregularidades verificadas, servindo esta notificação prévia como advertência.

§ 1º Se após a notificação prévia e transcorrido o prazo de regularização persistir o estabelecimento na prática das infrações notificadas, ser-lhe-á aplicada a autuação, adotando-se o processo administrativo punitivo constante do Capítulo II deste decreto.

§ 2º A notificação prévia para regularização de que trata este artigo, somente será aplicada durante o período de adequação aos termos da lei e deste decreto.

Art. 21. As penalidades de multa deverão ser recolhidas para a conta própria em nome do PROCON, até a criação do Fundo Municipal de Defesa do Consumidor, hipótese em que deverão ser revistos os métodos de lançamento e aplicação dos créditos aferidos.

Art. 22. Fica estabelecido como modelo de comunicação visual a ser afixado em local visível ao público, para fins de cumprimento do disposto no artigo 3º e anexo único da Lei nº 2.510 de 11 de Maio de 2011, o modelo constante do Anexo Único deste Decreto.

Art. 23. Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Parágrafo Único do art. 3º, do Decreto nº 2128, de 28 de outubro de 2010.

Município de Timbó, em 08 de junho de 2011; 141º ano de Fundação; 77º ano de Emancipação Política.

LAERCIO DEMERVAL SCHUSTER JUNIOR

Prefeito de Timbó/SC

Este Decreto foi publicado na forma regulamentar.

Timbó, SC, 08 de junho de 2011.

SÉRGIO ALBERTO BARRETO FILHO

Assessor Executivo do Gabinete

#### ANEXO ÚNICO

(Parte integrante do Decreto nº 2.373 de 08 de junho de 2011)  
MODELO DE COMUNICAÇÃO VISUAL A SER AFIXADO PELOS ESTABELECIMENTOS BANCÁRIOS:

(art. 3º e anexo único da Lei 2.510 de 11 de Maio de 2011)

#### **Decreto Nº 2.378 de 17 de Junho de 2011.**

DECRETO Nº 2.378 DE 17 DE JUNHO DE 2011.

Aprova o DESMEMBRAMENTO de área urbana.

O Prefeito Municipal de Timbó, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 50, inciso XXV, e art. 70, inciso I, alínea "m" da Lei Orgânica do Município e Leis Complementares n.ºs 335/2007 e 345/2007.

DECRETA:

Artigo 1º - Fica aprovado o DESMEMBRAMENTO denominado "ZENAIDE MARIA ITTNER KIPFER", situado no lado ímpar da Rua Áustria, distante pelo lado direito do imóvel, 105,31 metros da esquina formada com o lado ímpar da Rua Egito, nesta Cidade, com a área de 10.419,67m<sup>2</sup> (Dez mil, quatrocentos e dezenove metros e sessenta e sete decímetros quadrados), processo D-009/2011 tudo conforme documentação apresentada pelo requerente ZENAIDE MARIA ITTNER KIPFER, acompanhando o requerimento protocolado sob nº 15.404, datado de 01 de junho de 2011.

Artigo 2º - O desmembramento a que se refere o art. 1º deste

Decreto é do imóvel urbano matriculado no 1º Ofício de Registro de Imóveis da Comarca de Timbó, sob nº 18.166, livro 2, que encontra-se cadastrado neste órgão fazendário sob nº 01.04.041.0061.001 e está assim constituído:

a) Desmembrar 02 (dois) lotes, numerados de 01 (um) a 02 (dois) e mais área remanescente;

01 - Lote nº 01 (um) - com área de 500,00m<sup>2</sup> (Quinhentos metros quadrados), situada no lado ímpar da Rua Áustria, distante pelo lado direito do imóvel, 149,77 metros da esquina formada com o lado ímpar da Rua Egito; estremando na frente em 18,81 metros com o lado ímpar da Rua Áustria; fundos estrema em 21,47 metros com a área remanescente; lado direito estrema em 6,30 em linha curva com a área remanescente e em 16,09 metros com a área remanescente; e, lado esquerdo estrema em 29,18 metros com parte do lote nº 09, 10 e 58 de propriedade de Joana Klug, Juliana Klug, Juraci Klug e Jorge Klug, matrícula nº 8.978, livro 2;

02 - Lote nº 02 (dois) - com área de 1.500,00m<sup>2</sup> (Hum mil e quinhentos metros quadrados), situada no lado ímpar da Rua Áustria, distante pelo lado direito do imóvel, 105,31 metros da esquina formada com o lado ímpar da Rua Egito; estremando na frente em 23,86 metros com o lado ímpar da Rua Áustria; fundos estrema em 21,52 metros com a área remanescente; lado direito estrema em 65,03 metros com o lote nº 02 de propriedade de Odemar Slomp, matrícula nº 12.792, livro 2; e, lado esquerdo estrema em 74,52 metros com a área remanescente;

continuação do Decreto n.º 2.378/2011, fls. 02.

03 - Área Remanescente - com área de 8.419,67m<sup>2</sup> (Oito mil, quatrocentos e dezenove metros e sessenta e sete décimos quadrados), situada no lado ímpar da Rua Áustria, distante pelo lado direito do imóvel, 129,17 metros da esquina formada com o lado ímpar da Rua Egito; estremando na frente em 20,60 metros com o lado ímpar da Rua Áustria; fundos estrema em 57,00 metros com terras de JSP Comércio de Artigos para Presentes Ltda, matrícula nº 7.298, livro 2; lado direito estrema em linha quebrada, em segmentos de 74,52 metros e 21,52 metros com o lote nº 02 e em 104,51 metros com o lote nº 02 de propriedade de Odemar Slomp, matrícula nº 12.792, livro 2; e, lado esquerdo estrema em linha quebrada, de 6,30 metros em linha curva com o lote nº 01, em 16,09 metros e em 21,47 metros com o lote nº 01, e em 166,89 metros com parte do lote nº 09, 10 e 58 de propriedade de Joana Klug, Juliana Klug, Juraci Klug e Jorge Klug, matrícula nº 8.978, livro 2;

Artigo 3º - Apesar da aprovação do desmembramento feito por este decreto, o proprietário requerente está obrigado a atender todas às exigências a que está sujeito, conforme Lei Complementar nº 335/2007 e suas regulamentações, dentro do prazo estabelecido no respectivo processo de desmembramento.

Artigo 4º - O proprietário, bem como seus herdeiros ou sucessores na titularidade do imóvel parcelado, ficam obrigados a atender o que determina a legislação Federal pertinente, mais precisamente às Leis n.ºs 4771/65 - Código Florestal, e 6766/79 - Parcelamento do Solo Urbano.

Artigo 5º - O presente Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Município de Timbó, 17 de junho de 2011.  
LAERCIO DEMERVAL SCHUSTER JUNIOR  
Prefeito de Timbó

O Decreto n.º 2.378/2011, foi publicado na forma da lei.  
Timbó/SC, 17 de junho de 2011.

SERGIO ALBERTO BARRETO FILHO  
Assessor Executivo de Gabinete

### **Aviso de licitação 00033-2011 Contratação de serviços de consultoria em engenharia sanitária e gestão ambiental**

ESTADO DE SANTA CATARINA - MUNICÍPIO DE TIMBÓ  
SAMA E SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO  
EDITAL CONVITE PARA OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA  
Nº 00033/2011 AVISO DE LICITAÇÃO

O SAMA E - Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto torna público, de acordo com a Lei nº 8.666/93, que fará realizar "CONVITE PARA OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA", do tipo Menor Preço, por Item, para contratação de empresa especializada para prestação de Serviços de Consultoria em Engenharia Sanitária e Gestão Ambiental.

O edital encontra-se à disposição dos interessados no Departamento de Licitações, Rua Duque de Caxias, 56 - Centro, Timbó/SC das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, disponível também na Internet, no seguinte endereço [www.timbo.sc.gov.br](http://www.timbo.sc.gov.br) ou poderão ser solicitados para o e-mail [be-atis@samaetimbo.com.br](mailto:be-atis@samaetimbo.com.br).

Os envelopes (Habilitação e Propostas) serão recebidos até 04 de Julho de 2011, até as 08h45minutos, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Timbó, no Departamento de Compras sala nº 1, na Av. Getúlio Vargas, 700, Centro, com participação aberta às proponentes e ao público.

Timbo (SC), 24 de Junho de 2011.  
EDSON ADAM  
Diretor Presidente

### **Aviso de licitação PP 64-2011 Peças para retroescavadeira Fiatallis FH 80.2**

ESTADO DE SANTA CATARINA - MUNICÍPIO DE TIMBÓ  
AVISO DE PREGÃO Nº 000064/2011

OBJETO: AQUISIÇÃO DE PEÇAS DESTINADAS À MANUTENÇÃO DO VEÍCULO M-103. ENTREGA DOS ENVELOPES: contendo os documentos de Habilitação e a Proposta de Preços até às 09h00min do dia 08 de julho de 2011. ABERTURA: dia 08/07/2011 às 09h05min. Os interessados poderão obter a íntegra do edital diariamente no horário de expediente do Setor de Licitações sito à Avenida Getúlio Vargas, 700, Centro - Timbó/SC, ou no site: [www.timbo.sc.gov.br/prefeitura/licitacoes](http://www.timbo.sc.gov.br/prefeitura/licitacoes)

Timbo (SC), 17/06/2011.  
LAÉRCIO D. SCHUSTER JUNIOR  
Prefeito de Timbó

### **Edital de Pregão Presencial 66-2011 Merenda Escolar**

ESTADO DE SANTA CATARINA - MUNICÍPIO DE TIMBÓ  
AVISO DE PREGÃO Nº 000066/2011

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MERENDA ESCOLAR PARA NÚCLEOS DE EDUCAÇÃO INFANTIL, UNIDADES PRÉ-ESCOLARES E ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL PARA O PERÍODO DE JULHO A DEZEMBRO 2011.. ENTREGA DOS ENVELOPES: contendo os documentos de Habilitação e a Proposta de Preços até às 08:45 horas do dia 07 de julho de 2011. ABERTURA: dia 07/07/2011 às 09:00 horas. Os interessados poderão obter a íntegra do edital diariamente no horário de expediente do Depto de Compras sito à Av. Getúlio Vargas, 700, Centro - Timbó/SC, ou

solicitado pelo e-mail: licitações@timbo.sc.gov.br

Timbo (SC), 22/06/2011.  
LAÉRCIO D. SCHUSTER JUNIOR  
Prefeito de Timbó

### **Edital de Pregão Presencial 67-2011 Recuperação de parte rodante de máquinas**

ESTADO DE SANTA CATARINA - MUNICÍPIO DE TIMBÓ  
AVISO DE PREGÃO Nº 000067/2011

OBJETO: LOTE 1: RECUPERAÇÃO TOTAL DA PARTE RODANTE DA MAQUINA M-119 FITALLIS/FD 9 ANO 1998, PEÇAS E MÃO DE O BRA; LOTE 2: RECUPERAÇÃO TOTAL DA PARTE RODANTE DA MAQUINA M-129 FIAT HITASCHI FH 150 ANO 2000, PEÇAS E MÃO DE OBRA. ENTREGA DOS ENVELOPES: contendo os documentos de Habilitação e a Proposta de Preços até às 10:00 horas do dia 08 de julho de 2011. ABERTURA: dia 08/07/2011 às 10:05 horas. Os interessados poderão obter a íntegra do edital diariamente no horário de expediente do Depto de Compras sito à Av. Getúlio Vargas, 700, Centro - Timbó/SC, ou no site: www.timbo.sc.gov.br

Timbo (SC), 22/06/2011.  
LAÉRCIO D. SCHUSTER JUNIOR  
Prefeito de Timbó

### **Extrato Ata Registro de Preço 50 2011**

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO  
Pregão 50/2011

Órgão Gestor: Departamento de Compras e Licitações / Município de Timbó/SC

Objeto: Registro de preços para aquisição de materiais de limpeza, higiene, copa e cozinha para atender as diversas Secretarias da Prefeitura, incluindo os Fundos, Fundações e Autarquia.

Empresas fornecedoras: Supermercado Busarello; Taf Distribuidora; J.P. Lima Com. ME; Máxima Papelaria Ltda; Superlight Alimentos Ltda; Expressão Com. Mat. Inf. Serv. Ltda; Brioville Com. Materiais de Limpeza Ltda; Videquímica Ind. Com. Prod. Químicos Ltda; Célia Regina Wambommel Ltda ME; Tayu Química Ltda ME. Valor Total Estimado: R\$ 246.317,21 (duzentos e quarenta e seis mil, trezentos e dezessete reais e vinte e um centavos)

Modalidade: Pregão Presencial

Validade da Ata: Até 31/12/2011

Órgãos Participantes: Prefeitura Municipal de Timbó, Fundos, Fundações e Autarquia.

A íntegra da Ata está disponível no Departamento de Licitações.

Timbó, 22 de junho de 2011  
LAERCIO DEMERVAL SCHUSTER JUNIOR  
Prefeito de Timbó

## **CÂMARA DE VEREADORES**

### **Resolução MD Nº 7/2011**

Resolução MD Nº 7/2011

Estabelece ponto facultativo no âmbito da Câmara Municipal de Timbó.

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE TIMBÓ no uso das suas atribuições RESOLVE:

Art. 1º Será facultativo o ponto na Câmara Municipal de Timbó no dia 24 de Junho de 2011, com posterior compensação do horário.

Art. 2º Esta Resolução da Mesa Diretora entra em vigor na data

da sua publicação.

Timbó, 21 de Junho de 2011.  
ISMAEL MAAS  
Presidente

RUBENS BORCHARDT  
Secretário

## **Tunápolis**

### **PREFEITURA MUNICIPAL**

### **Decreto Nº 1393/11 de 24 de junho de 2011**

DECRETO Nº 1393/11 de 24 de junho de 2011.

Designa os membros da Comissão Central Organizadora da 10ª Efactus e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Tunápolis, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 63, da Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

Art. 1º A Comissão Central Organizadora da 10ª Efactus será integrada pelos seguintes servidores:

- I - VOLMIR PEDRO LAWISCH
- II - ADRIANO GASSEN
- III - BRUNO HEBERLE
- IV - CLÉVERSON INÁCIO KERKHOFF
- V - ELISABETH INÊS HEBERLE SCHERER
- VI - ELISE GRETZLER TRENHAGO
- VII - JACKSON SCHERER
- VIII - JANETE REMPEL BIEGER
- IX - LILIAN MARIA RITTER EIDT
- X - MARLEI GIEHL BIEGER
- XI - NATIELE CRISTINE SCHAURICH
- XII - NESTOR BECKENKAMP
- XIII - VIANE LUIS HAMMERSCHMITT
- XIV - SUSANE FREIBERGER

§ 1º A presidência da Comissão será exercida pelo servidor indicado no inciso I deste artigo e na ausência do mesmo estas funções serão exercidas pelo membro indicado no inciso VII.

§ 2º A Coordenação Geral será exercida pelo Vice-Prefeito Municipal Volmir Pedro Lawisch; Coordenação de Agricultura e Pecuária será exercida por Nestor Beckemkanp; Coordenação de Indústria e Comércio ficará sob responsabilidade do Presidente da AEST - Associação Empresarial de Santa Helena e Tunápolis; Coordenação de Alimentação será exercida por Cléverson Inácio Kerkhoff; Coordenação Financeira e Captação de Recursos será exercida por Jackson Scherer e Janete Rempel Bieger; Coordenação de Divulgação, Eventos e Comunicação será exercida por Lílian Maria Ritter Eidt e Susane Freiburger.

§ 3º Integrarão a Comissão de Apoio os servidores: Adriano Gassen, Bruno Heberle, Elisabeth Inês Heberle Scherer, Elise Gretzler Trenhago, Marlei Giehl Bieger, Natiele Cristine Schaurich, Viane Luis Hammerschmitt.

Art. 2º A Exposição Feira Agropecuária será realizada nos dias 27, 28 e 29 de abril de 2012.

Art. 3º Os servidores nomeados através deste Decreto exercerão

suas funções até 31 de dezembro de 2012.

Art. 4º As funções de membro da Comissão Central Organizadora da 10ª Efacitus serão exercidas no horário de expediente da administração, não sendo remunerada.

Art. 5º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tunápolis, em 24 de junho de 2011.

ENOÍ SCHERER  
Prefeito Municipal

Este Decreto foi publicado  
E registrado em data supra.

LÍLIAN MARIA RITTER EIDT  
Assessora de Gabinete

## Turvo

---

**PREFEITURA MUNICIPAL**

---

### Decreto 55/2011

DECRETO No 055/11, de 17 de junho de 2011.  
DECRETA PONTO FACULTATIVO

O Prefeito Municipal DE TURVO, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o que estabelece a legislação vigente,

DECRETA

Art. 1º. Ponto facultativo em todas as repartições públicas municipais no dia 24 de junho de 2011 (sexta-feira).

Art. 2º. Os serviços que, por sua natureza não podem ser interrompidos, funcionarão na forma que os setores envolvidos determinarem.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. Revogam-se as disposições em contrário.

Turvo(SC), 17 de junho de 2011.  
RONALDO CARLESSI  
Prefeito Municipal

Pub. e registrado o presente Decreto nesta Secretaria na data supra.

NESTOR RECO  
Secretário de Adm. e Finanças-designado.

### Decreto 56/2011

DECRETO Nº 056/11, de 17 de Junho de 2011.  
SUPLEMENTA DOTAÇÕES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RONALDO CARLESSI, Prefeito Municipal de Turvo/SC, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o disposto no art. 5º da Lei nº 2.046/10 (Lei Orçamentária Anual), de 07/12/2010

DECRETA:

Art. 1º. Fica suplementado o crédito orçamentário no orçamento vigente do Fundo Municipal de Saúde do município de Turvo - SC, no valor de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), assim

classificados:

11.01 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE  
10.301.0046.2051 - MANUT. DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E SF E ACS  
3.3.90.00.00.00.00.00.0.1.0002.0 (15) - Aplicações Diretas  
R\$ 150.000,00

Art. 2º. A execução do disposto no art. 1º correrá à conta do excesso de arrecadação.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. Revogam-se as disposições em contrário.

Turvo(SC), 17 de Junho de 2011.  
RONALDO CARLESSI  
Prefeito Municipal

Pub. e registrado o presente Decreto nesta Secretaria na data supra.

NESTOR RECO  
Secretário de Adm. e Finanças - designado.

## Videira

---

**PREFEITURA MUNICIPAL**

---

### Decreto Nº 9.710/11

DECRETO Nº 9.710/11, DE 20 DE JUNHO DE 2011

Designa servidor para responder pela Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no art. 72, IX c/c artigo 79, IV da Lei Orgânica do Município,

Considerando que o Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, Celso Brancher, estará em gozo de férias no mês de julho de 2011,

DECRETA

Art. 1º Fica designado o servidor GILMAR PAULO RISSARDI, ocupante do cargo efetivo de Agente de Serviços Técnicos, para responder interinamente pelo cargo de Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, no período de 04/07/2011 a 02/08/2011.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada a sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos da Lei nº 2070/08 e do Decreto nº 9.098/09.

Videira, 20 de junho de 2011.  
WILMAR CARELLI  
Prefeito Municipal

Publicado o presente Decreto nesta Secretaria de Administração aos 20 dias do mês de junho de 2011.

VALMOR LUIZ DALL ´AGNOL  
Secretário de Administração

**Decreto Nº 9.711/10**

DECRETO Nº 9.711/11, DE 21 DE JUNHO 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\$ 350.000,00 (Trezentos e cinquenta mil reais), à suplementação da seguinte dotação orçamentária:

07 - Secretaria Municipal de Educação  
03 - Departamento de Ensino Infantil  
2.035 - Manutenção do Ensino de 0 a 6 anos  
3.3.90.00.00.00.00.00.0.1.0001.0 350.000,00

TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES 350.000,00

Art. 2º A suplementação, a que se refere o artigo anterior, correrá à conta da anulação da seguinte dotação orçamentária:

07 - Secretaria Municipal de Educação  
03 - Departamento de Ensino Infantil  
2.035 - Manutenção do Ensino de 0 a 6 anos  
3.3.90.00.00.00.00.00.0.1.0000.0 350.000,00

TOTAL DAS ANULAÇÕES 350.000,00

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, 21 de junho de 2011.  
WILMAR CARELLI  
Prefeito Municipal

Publicado o presente Decreto nesta Secretaria de Administração aos 21 dias do mês de junho de 2011.

VALMOR LUIZ DALL'AGNOL  
Secretário de Administração

**Decreto Nº 9.712/11**

DECRETO Nº 9.712/11, DE 21 DE JUNHO DE 2011

Decreta Ponto Facultativo

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais, e a vista do que consta no artigo 3º do Decreto nº 9610/11, de 05 de janeiro de 2011.

DECRETA

Art. 1º Fica declarado Ponto Facultativo, nas Repartições Públicas Municipais, ressalvadas as necessidades dos serviços essenciais, no dia 24 de junho do corrente ano.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada a sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos da Lei nº 2.070/08 e do Decreto nº 9.098/09.

Videira, 21 de junho de 2011.  
WILMAR CARELLI  
Prefeito Municipal

Publicado o presente Decreto nesta Secretaria de Administração

aos 21 dias do mês de junho de 2011.

VALMOR LUIZ DALL'AGNOL  
Secretária de Administração

**Portaria Nº 0348/11**

PORTARIA nº 0348/11

Autoriza o Uso das dependências da Praça Nereu Ramos

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no art. 125, parágrafo 4º, da Lei Orgânica do Município e, à vista do contido no Processo Administrativo nº 8562/11,

RESOLVE

Autorizar o uso das dependências da Praça Nereu Ramos, pelo Curso de Comunicação e Marketing Social - Projovem Videira/SC, no dia 25 de junho de 2011, a partir das 08:00h às 16:00h, para realização do projeto humanizado intitulado "Projeto Solidário Dia "D" Alegria".

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, 21 de junho de 2011.  
WILMAR CARELLI  
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 21 dias do mês de junho de 2011.

VALMOR LUIZ DALL'AGNOL  
Secretário de Administração

**Portaria Nº 0349/11**

PORTARIA nº 0349/11

Autoriza o Uso do Largo da Estação Ferroviária

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no art. 125, parágrafo 4º, da Lei Orgânica do Município e, à vista do contido no Processo Administrativo nº 8385/11,

RESOLVE

Autorizar o uso do Espaço do Largo da Estação Ferroviária pela Associação Comercial, Industrial e Agrícola de Videira - ACIAV, no dia 09 de julho de 2011, a partir das 08:00h às 13:00h, para realizar a entrega de adesivos da Associação, aos motoristas e transeuntes.

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, 21 de junho de 2011.  
WILMAR CARELLI  
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 21 dias do mês de junho de 2011.

VALMOR LUIZ DALL'AGNOL  
Secretário de Administração

**Portaria Nº 0350/11**

PORTARIA nº 0350/11

Declara estável servidor que especifica

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e à vista do que consta no Processo Administrativo nº 8619/11,

## RESOLVE

Declarar estável a servidora KÁTIA DENARDI GHELLER, Professor Educação Infantil, nível E-PE-MAG-I, por ter cumprido e sido aprovada no estágio probatório previsto em 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, 21 de junho de 2011.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 21 dias do mês de junho de 2011.

VALMOR LUIZ DALL ´AGNOL

Secretário de Administração

**Portaria Nº 0351/11**

PORTARIA nº 0351/11

Declara estável servidor que especifica

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e à vista do que consta no Processo Administrativo nº 8620/11,

## RESOLVE

Declarar estável a servidora JULIANA MARTA VARELLA, Professor de Educação Infantil, nível E-PE-MAG-I, por ter cumprido e sido aprovada no estágio probatório previsto em 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, 21 de junho de 2011.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 21 dias do mês de junho de 2011.

VALMOR LUIZ DALL ´AGNOL

Secretário de Administração

**Portaria Nº 0352/11**

PORTARIA nº 0352/11

Declara estável servidor que especifica

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e à vista do que consta no Processo Administrativo nº 8623/11,

## RESOLVE

Declarar estável a servidora JOSEANE PERETTI, Agente Técnico Administrativo, nível E-PE-SAU-I, por ter cumprido e sido aprovada no estágio probatório previsto em 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, 21 de junho de 2011.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 21 dias do mês de junho de 2011.

VALMOR LUIZ DALL ´AGNOL

Secretário de Administração

**Portaria Nº 0353/11**

PORTARIA nº 0353/11

Declara estável servidor que especifica

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e à vista do que consta no Processo Administrativo nº 8624/11,

## RESOLVE

Declarar estável a servidora JOANETE TERCILA PERIN, Professora de Educação Infantil, nível E-PE-MAG-I, por ter cumprido e sido aprovada no estágio probatório previsto em 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, 21 de junho de 2011.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 21 dias do mês de junho de 2011.

VALMOR LUIZ DALL ´AGNOL

Secretário de Administração

**Portaria Nº 0354/11**

PORTARIA nº 0354/11

Declara estável servidor que especifica

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e à vista do que consta no Processo Administrativo nº 8625/11,

## RESOLVE

Declarar estável a servidora IVETE BRESOLIN, Auxiliar de Serviços Gerais, nível E-PE-SGE-I, por ter cumprido e sido aprovada no estágio probatório previsto em 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, 21 de junho de 2011.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 21 dias do mês de junho de 2011.

VALMOR LUIZ DALL ´AGNOL

Secretário de Administração

**Portaria Nº 0355/11**

PORTARIA nº 0355/11

Declara estável servidor que especifica

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e à vista do que consta no Processo Administrativo nº 8626/11,

## RESOLVE

Declarar estável a servidora IVANILDA SANTINI MIOZZO, Auxiliar de Serviços Gerais, nível E-PE-SGE-I, por ter cumprido e sido aprovada no estágio probatório previsto em 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, 21 de junho de 2011.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 21 dias do mês de junho de 2011.

VALMOR LUIZ DALL´AGNOL

Secretário de Administração

**Portaria Nº 0356/11**

PORTARIA nº 0356/11

Declara estável servidor que especifica

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e à vista do que consta no Processo Administrativo nº 8627/11,

## RESOLVE

Declarar estável a servidora HELENICE MARIA BASSEGIO PELLIN, Auxiliar de Serviços Gerais, nível E-PE-SGE-I, por ter cumprido e sido aprovada no estágio probatório previsto em 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, 21 de junho de 2011.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 21 dias do mês de junho de 2011.

VALMOR LUIZ DALL´AGNOL

Secretário de Administração

**Portaria Nº 0357/11**

PORTARIA nº 0357/11

Declara estável servidor que especifica

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e à vista do que consta no Processo Administrativo nº 8628/11,

## RESOLVE

Declarar estável a servidora KEYLA DALLAGO FABRICNEI, Auxiliar de Serviços Gerais, nível E-PE-SGE-I, por ter cumprido e sido aprovada no estágio probatório previsto em 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, 21 de junho de 2011.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 21 dias do mês de junho de 2011.

VALMOR LUIZ DALL´AGNOL

Secretário de Administração

**Portaria Nº 0358/11**

PORTARIA nº 0358/11

Concede Licença Prêmio

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no art. 102 do Estatuto dos Servidores Públicos e, à vista do que consta do Processo Administrativo nº 8.479/11.

## RESOLVE

Conceder Licença Prêmio de 03 (três) meses a TAMARA DAIANE TOMASI NUNES DOS SANTOS, Professora de Educação Infantil, E-PE-MAG-I, de 1º de agosto de 2011 até 1º de novembro de 2011, referente ao quinquênio de 1º de junho de 2006 até 31 de maio de 2011.

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, produzindo seus efeitos a partir de 1º de agosto de 2011.

Videira, 21 de junho de 2011.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 21 dias do mês de junho de 2011.

VALMOR LUIZ DALL´AGNOL

Secretário de Administração

**PR 07/2011 - FIA**

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE VIDEIRA

FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E ADOLESCENTE

PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2011-FIA

O Prefeito Municipal de Videira, através do Fundo Municipal da Criança e Adolescente, torna público que fará realizar o Pregão Presencial nº 07/2011-FIA. 1. OBJETO: AQUISIÇÃO DE ÓLEOS LUBRIFICANTES E FILTROS DE ÓLEO PARA SEREM UTILIZADOS NOS VEÍCULOS DO FIA - FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE. 2.TIPO: Menor Preço Unitário. 3. CREDENCIAMENTO: a partir das 16:00 horas do dia 14 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 3566-9034/3566-9032.

Videira - SC, 22 de Junho de 2011.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

**PR 109/2011 - PMV**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE VIDEIRA  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 109/2011 - PMV

O Prefeito Municipal torna público que fará realizar o Pregão Presencial nº 109/2011. 1. OBJETO: AQUISIÇÃO DE TENDAS PARA USO NOS DIVERSOS EVENTOS E FEIRAS REALIZADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA. 2. TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO. 3. CREDENCIAMENTO: a partir das 16:00 horas do dia 12 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, 21 de Junho de 2011.  
WILMAR CARELLI  
Prefeito Municipal

**PR 19/2011 - FMAS**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE VIDEIRA  
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 19/2011-FMAS

O Prefeito Municipal de Videira, através do Fundo Municipal de Assistência Social, torna público que fará realizar o Pregão Presencial nº 19/2011 - FMAS. 1. OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA PARA SEREM UTILIZADOS NOS 04 NÚCLEOS DO PETI, CREAS, CASA LAR, CRAS, IDOSOS E DEPARTAMENTO DE AÇÃO SOCIAL. 2. TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO. 3. CREDENCIAMENTO: a partir das 14:00 horas do dia 13 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, 22 de Junho de 2011.  
WILMAR CARELLI  
Prefeito Municipal

**Pregão Presencial Nº 108/2011 - PMV**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE VIDEIRA  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 108/2011 - PMV

O Prefeito Municipal torna público que fará realizar o Pregão Presencial nº 108/2011. 1. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA PARA INSTALAÇÃO DE PERSIANAS NA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL E SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA, DIVISÓRIA COM PORTA COMPLETA PARA O CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL GIOVANA LOCATELLI E AQUISIÇÃO DE ESPELHOS PARA OS CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIL. 2. TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE. 3. CREDENCIAMENTO: a partir das 14:00 horas do dia 12 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, 22 de Junho de 2011.  
WILMAR CARELLI  
Prefeito Municipal

**Pregão Presencial Nº 110/2011 - PMV**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE VIDEIRA  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 110/2011 - PMV

O Prefeito Municipal torna público que fará realizar o Pregão Presencial nº 110/2011. 1. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PEÇAS E MÃO DE OBRA PARA CONSERTO DA RETROESCAVADEIRA CASE 580L, ANO 2001, FROTA 95 DA SECRETARIA DE AGRICULTURA. 2. TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE. 3. CREDENCIAMENTO: a partir das 14:00 horas do dia 14 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, 22 de Junho de 2011.  
WILMAR CARELLI  
Prefeito Municipal

## Consórcios

### CIS/AMAUC

**Ata de Abertura de Proposta de Preços**

## ATA DE ABERTURA DE PROPOSTA DE PREÇOS

Aos 21 (vinte e um) dias do mês de Junho de 2011, reuniram-se os membros da Comissão Especial de Licitações do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Amauc (CIS AMAUC) juntamente com os representantes das empresas que se fizeram presentes para efetuar os procedimentos de abertura e análise das propostas de preços relativos ao processo de licitação 01/2011 - tomada de preços 01/2011 objetivando a contratação de empresa para realização dos planos diretores municipais relacionados na cláusula primeira do edital. Fizeram-se presentes os representantes das Empresas E.U. Consultoria (Espaço Urbano) e DRZ para acompanhar a sessão, inicialmente foi explicado que todos os recursos impetrados não foram aceitos e transcorrida a fase de recursos foram convidados todos os representantes através de e-mail, todos responderam, sendo que duas empresas (Ambiens Cooperativa e Ecotecnica) justificaram que não poderiam se fazer presentes. Iniciada a abertura das propostas de preços, foi analisado o aspecto formal das propostas, sendo que todas estavam de acordo com o solicitado no edital, passou-se a análise do preço que ao final assim ficou a classificação: 1º Colocado - DRZ Geotecnologia e Consultoria S/S Ltda. com o valor global de R\$ 259.000,00 (duzentos e cinquenta e nove mil reais) a segunda colocada foi a Empresa E.U. Espaço Urbano Consultoria e Planejamento com o valor Global de R\$ 265.100,00 (duzentos e sessenta e cinco mil e cem reais), em terceira colocação ficou a Empresa Ambiens Cooperativa, com o valor global de R\$ 320.400,00 (trezentos e vinte mil e quatrocentos reais) e em quarta colocação na proposta de preços ficou a empresa Ecotecnica Tecnologia e Consultoria Ltda. com o valor global de R\$ 324.500,00 (trezentos e vinte e quatro mil e quinhentos reais). Foi informado aos presentes que os participantes (todos) tem direito ao prazo de 05 (cinco) dias para se manifestarem sobre as propostas de preços, sendo que em não

havendo recurso, será efetuado a homologação do processo de licitação. Nada mais havendo a tratar foi encerrada a ata da qual será colhida à assinatura dos presentes.

ROBERTO KURTZ PEREIRA  
Presidente

VANDERLEI R. PICININI  
Secretario

VANESA FRANZAK  
Membro

DRZ Geotecnologia e Consultoria S/S Ltda.  
LUCIANA QUEVEDO NUNES

E.U Consultoria e Planejamento  
MARIZA COSTA

---

## CISAMA

---

### Edital de Licitação - Convite Nº 002/2011

EDITAL DE LICITAÇÃO - CONVITE Nº 002/2011

#### I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Por determinação do Senhor Antônio Coelho Lopes Júnior, Presidente do CISAMA, através da utilização de recursos do Fundo Intermunicipal de Meio Ambiente e Saneamento Básico da Serra Catarinense - FUNSERRA com a autoridade que lhe é atribuída pelo Estatuto Social e pela Lei 8.666/93, tornamos público para conhecimento dos interessados que às 09h30min do dia 07 de julho 2011 na Secretaria da AMURES, ocorrerá à abertura da sessão, quando serão recebidos os envelopes de documentação e proposta, relativos à licitação, de conformidade com as seguintes condições:

#### II - OBJETO

##### ITEM 1

Contratação de empresa para prestação de serviço de levantamento topográfico planialtimétrico georeferenciado e cadastral, para fins de implantação e melhoria no Sistema de Esgotamento Sanitário, no município de Paineira, compreendendo os seguintes serviços:

- Cadastramento de, aproximadamente, 300 imóveis no perímetro urbano;
- Locação de ruas (calçadas e meio fio);
- Divisa de lotes;
- Cotas altimétricas, um ponto em lote;
- Curvas de nível de metro em metro;
- Levantamento e locação do terreno ETE - Estação de Tratamento de Esgoto;
- Especificação de rios no perímetro urbano;
- Poligonal fechada;
- Georeferenciamento da área específica urbana, com precisão de 1,5mm ppm;
- Implantação da poligonal georeferenciada: área ocupada;
- Desenho técnico, confecção da planta baixa, planta altimétrica, memorial descritivo georeferenciado dos levantamentos da poligonal dos itens levantados;
- Recolhimento da ART por todos os serviços executados;
- Arquivo eletrônico com as informações editáveis compatível com formato DWG;
- Os serviços deverão atender as normas necessárias para

elaboração de projetos estabelecidas e exigidas pela FUNASA.

##### ITEM 2

Contratação de empresa para prestação de serviço de levantamento topográfico planialtimétrico georeferenciado e cadastral, para fins de implantação e melhoria no Sistema de Esgotamento Sanitário, no município de Rio Rufino, compreendendo os seguintes serviços:

- Cadastramento de, aproximadamente, 220 imóveis no perímetro urbano;
- Locação de ruas (calçadas e meio fio);
- Divisa de lotes;
- Cotas altimétricas, um ponto em lote;
- Curvas de nível de metro em metro;
- Levantamento e locação do terreno ETE - Estação de Tratamento de Esgoto;
- Especificação de rios no perímetro urbano;
- Poligonal fechada;
- Georeferenciamento da área específica urbana, com precisão de 1,5mm ppm;
- Implantação da poligonal georeferenciada: área ocupada;
- Desenho técnico, confecção da planta baixa, planta altimétrica, memorial descritivo georeferenciado dos levantamentos da poligonal dos itens levantados;
- Recolhimento da ART por todos os serviços executados;
- Arquivo eletrônico com as informações editáveis compatível com formato DWG;
- Os serviços deverão atender as normas necessárias para elaboração de projetos estabelecidas e exigidas pela FUNASA.

#### III - DAS SANÇÕES

O inadimplemento dos prazos e condições deste Edital sujeitará a licitante às sanções administrativas previstas na Seção II do Capítulo IV da Lei Federal n.º 8.666/93.

#### IV - DA HABILITAÇÃO

Para habilitação a proponente deverá apresentar os documentos em original ou cópia autenticada, ou publicação em órgão de imprensa oficial. Será necessária a apresentação:

- a) Ato constitutivo, Estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado e acompanhado, no caso de sociedades por ações, do documento de eleição de seus atuais administradores;
- b) Inscrição do Ato constitutivo em Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- d) Em caso de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, Certidão expedida pela Junta Comercial, a ser considerada como válida por 30 (trinta) dias, a contar da data da emissão, para fins de recebimento do tratamento diferenciado previsto na LC 123/2006;
- d) Certidão de Regularidade expedida INSS;
- e) Certidão de Regularidade expedida pelo FGTS;
- f) Prova de registro ou inscrição da empresa e de seu responsável técnico junto ao CREA;
- g) Comprovação de capacidade técnica em nome da licitante (declarações/atestados), emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, indicando que a empresa é apta para executar os serviços objeto desta licitação;
- h) Comprovar possuir em seu quadro permanente, na data de entrega das propostas, profissional (engenheiro ou topógrafo) capacitado para a execução dos serviços objeto desta licitação, detentor de atestado de responsabilidade técnica expedidos pela entidade competente relativos aos serviços topográficos, devidamente registrado no CREA. A comprovação de vínculo empregatício do profissional deverá ser feita mediante apresentação da Carteira

de Trabalho ou Ficha de Registro de empregados no Ministério do Trabalho. No caso de dirigente ou sócio, apresentar contrato social registrado na junta comercial, com as últimas alterações.

#### V - CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

Para participar os licitantes deverão:

- Identificar-se como representantes legais das empresas, mediante apresentação de carteira de identidade e procuração/declaração, contrato social, conforme o caso, que demonstre a sua autorização para representá-la (documentos devem estar fora dos envelopes).

- Apresentar 02 (dois) envelopes, devidamente fechados, contendo no envelope nº 1 os documentos de "HABILITAÇÃO" e no envelope nº 2 a "PROPOSTA". Os envelopes deverão conter na parte externa, os seguintes dizeres:

##### ENVELOPE Nº 01 - HABILITAÇÃO

CISAMA

PROCESSO LICITATÓRIO - CONVITE Nº 002/2011

ENCERRAMENTO ÀS 09h30min do DIA 07 de julho/2011

NOME DO PROPONENTE:

##### ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA

CISAMA

PROCESSO LICITATÓRIO - CONVITE Nº 002/2011

ENCERRAMENTO ÀS 09h30min do DIA 07 de julho /2011

NOME DO PROPONENTE:

#### VI - CRITÉRIO PARA JULGAMENTO

No julgamento das propostas, que será pelo regime de MENOR PREÇO POR ITEM, levar-se-ão em conta no interesse do serviço público, as seguintes condições:

- Comprovação de que o serviço proposto encontra-se em conformidade com as exigências e especificações deste Edital;
- MENOR PREÇO POR ITEM, desde que cumpridas as formalidades do item "a";
- No caso de absoluta igualdade entre duas ou mais propostas, e após obedecido o disposto no § 2º do art. 3º da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações, a classificação se fará obrigatoriamente por sorteio em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, sendo vedado outro

procedimento.

#### VII - FORNECIMENTO DE ELEMENTOS

A Secretaria da AMURES, fornecerá cópia do Edital, especificações do objeto a ser adquirido e demais elementos necessários, durante o horário normal de atendimento deste órgão licitante, bem como disponibilizará no site [www.amures.org.br](http://www.amures.org.br).

#### VIII - CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

O preço máximo admissível pelo CISAMA para execução do objeto do presente certame é de R\$ 11.000,00 (onze mil reais) para o item 1 e, R\$ 8.000,00 (oito mil reais) para o item 2.

#### IX - DOS PREÇOS

Os preços a serem apresentados pelos licitantes serão fixos e irrevogáveis.

#### X - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado no prazo de 10 (dez) dias contados a

partir da entrega do objeto.

#### XI - RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos financeiros serão atendidos pela dotação do orçamento vigente do FUNSERRA classificadas e codificadas sob n.º 01.01 - 2.002 - projetos, execução de obras de saneamento - 3.3.90.00.00.00.00

#### XII - DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS

O contrato terá vigência de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da lei 8.666/93;

Para a rescisão do futuro contrato, aplica-se no que couber as disposições previstas nos artigos 77 a 80 da Lei Federal n.º 8.666/93.

#### XIII - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Lages, para dirimir todas as questões deste Convite, que não forem resolvidas por via administrativa ou por arbitramento, na forma do Código Civil.

#### XIV - DISPOSIÇÕES GERAIS

A Comissão Municipal de Licitação reserva-se o direito de rejeitar uma, várias ou todas as propostas, desclassificar aquelas que não estejam em conformidade com as exigências do presente Edital, dispensar formalidades omitidas, ou relevar irregularidades sanáveis.

#### XV - DISPOSIÇÕES FINAIS

Para o conhecimento público, expede-se o presente edital, Publicado no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina ([www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br)), no site da AMURES ([www.amures.org.br](http://www.amures.org.br)) e também será afixado no mural da AMURES.

Lages, 20 de junho de 2011.

JOSÉ NÉRITO DE SOUZA

Presidente CISAMA

IRACI VIEIRA DE SOUZA

Presidente Comissão de Licitação

Processo Nº 002/2011