



# Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina

Edição N° 378

Terça-feira - 01 de dezembro de 2009

Florianópolis/SC

## Sumário

### Municípios

Ascurra.....	1
Atalanta.....	3
Biguaçu.....	17
Braço do Trombudo.....	18
Campo Alegre.....	19
Canoinhas.....	29
Catanduvas.....	29
Chapadão do Lageado.....	29
Coronel Martins.....	30
Forquilha.....	30
Garuva.....	30
Gaspar.....	31
Governador Celso Ramos.....	41
Herval D' Oeste.....	41
Imbituba.....	45
Irineópolis.....	47
José Boiteux.....	47
Luzerna.....	48
Massaranduba.....	48
Meleiro.....	49
Monte Carlo.....	50
Paial.....	50
Paulo Lopes.....	75
Porto Belo.....	75
Porto União.....	75
Rio do Sul.....	88
São Lourenço do Oeste.....	89
São Pedro de Alcântara.....	91
Schroeder.....	92
Videira.....	114

### Consórcios Públicos

CIMVI.....	124
------------	-----

Art. 1º - Anula dotações orçamentárias, do orçamento vigente do Fundo Municipal de Saúde, no valor de R\$ 95.000,00 (noventa e cinco mil reais) e cria Vínculo de Recursos, conforme quadro abaixo:

05.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.301.0090.2053	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE	
30000000000000	Despesas Correntes	
33000000000000	Outras Despesas Correntes	
33710000000000	Transferências a Consórcios Públicos	
011408	Vínculo – Piso de Atenção Básica	35.000,00
05.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.301.0090.2024	MAN. PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA	
30000000000000	Despesas Correntes	
31000000000000	Pessoal e Encargos Sociais	
31900000000000	Aplicações Diretas	
010000	Recursos Ordinários	60.000,00
TOTAL		95.000,00

Art. 2º - Os recursos anulados no artigo primeiro da presente Lei suplementam as dotações orçamentárias a seguir especificadas:

05.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.301.0090.2025	MAN. PROGRAMA DE ATENÇÃO BÁSICA	
30000000000000	Despesas Correntes	
33000000000000	Outras Despesas Correntes	
33900000000000	Aplicações Diretas	
011408	Vínculo – Piso de Atenção Básica	35.000,00
05.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.301.0090.2031	MAN. PROGRAMA ASSIST. MÉDICA SANITÁRIA	
30000000000000	Despesas Correntes	
31000000000000	Pessoal e Encargos Sociais	
31900000000000	Aplicações Diretas	
010000	Recursos Ordinários	60.000,00
TOTAL		95.000,00

Art. 3º - Anula dotações orçamentárias, do orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Ascurra, no valor de R\$ 69.850,00 (sessenta e nove mil oitocentos e cinquenta reais), conforme quadro abaixo:

06.001	SECRETARIA DE AGRICULTURA	
20.606.0070.2015	MANUT. DAS ATIVIDADES AGRICOLAS	
40000000000000	Despesas de Capital	
44000000000000	Investimentos	
44900000000000	Aplicações Diretas	

**Ascurra**

**Prefeitura Municipal**

### Lei Nº 1141

LEI Nº 1141, DE 08 DE SETEMBRO DE 2009.

AUTORIZA A ANULAÇÃO E SUPLEMENTAÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

MOACIR POLIDORO, Prefeito Municipal de Ascurra, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei nº 1113, de 08/12/2008,

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

**Antoninho Tibúrcio Gonçalves** - Presidente • **Edinando Brustolin** - Diretor Executivo

**Emerson Souto** - Gerente de Tecnologias da Informação • **Lucas Rossi** - Diagramador • **Tales Tombini** - Diagramador

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

contato@diariomunicipal.sc.gov.br

www.diariomunicipal.sc.gov.br

010000	Recursos Ordinários	25.000,00
07.001	SECRETARIA DE TRANSP. SERV. URBANOS	
15.451.0015.1022	CONSTRUÇÃO DE PONTES, BUEIROS E PONT.	
40000000000000	Despesas de Capital	
44000000000000	Investimentos	
44900000000000	Aplicações Diretas	
010000	Recursos Ordinários	10.000,00
07.001	SECRETARIA DE TRANSP. SERV. URBANOS	
15.452.0020.2016	MANUT. DEPTO. DE OBRAS E ESTRADAS DE ROD.	
40000000000000	Despesas de Capital	
44000000000000	Investimentos	
44900000000000	Aplicações Diretas	
010000	Recursos Ordinários	14.000,00
09.001	FUNDO MUNICIPAL DE ASSIT. SOCIAL	
08.244.0085.2019	MANUTENÇÃO GERAL ASSISTÊNCIA SOCIAL	
30000000000000	Despesas Correntes	
33000000000000	Outras Despesas Correntes	
33900000000000	Aplicações Diretas	
010000	Recursos Ordinários	20.000,00
03.001	SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJ.	
04.121.0010.2002	MAN. ATIV. ADMINST. FINANC. E ORÇAM.	
30000000000000	Despesas Correntes	
33000000000000	Outras Despesas Correntes	
33900000000000	Aplicações Diretas	
010000	Recursos Ordinários	850,00
TOTAL		69.850,00

Art. 4º - Os recursos anulados no artigo terceiro da presente Lei suplementam as dotações orçamentárias a seguir especificadas:

01.001	CAMARA DE VEREADORES	
01.301.0001.0001	MAN. INATIVOS E PENSIONISTAS	
30000000000000	Despesas Correntes	
31000000000000	Pessoal e Encargos Sociais	
31900000000000	Aplicações Diretas	
010000	Recursos Ordinários	7.000,00
03.001	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJ.	
04.121.0010.2003	CONTRIBUIÇÕES FINANCEIRAS A ENTIDADES	
30000000000000	Despesas Correntes	
33000000000000	Outras Despesas Correntes	
33500000000000	Transf. A Inst. Privadas S/Fins Lucrat.	
010000	Recursos Ordinários	30.000,00
03.001	SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJ.	
04.121.0010.2002	MAN. ATIV. ADMINST. FINANC. E ORÇAM.	
30000000000000	Despesas Correntes	
31000000000000	Pessoal e Encargos Sociais	
31710000000000	Transf. A Consórcios Públicos	
010000	Recursos Ordinários	500,00
03.001	SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJ.	

04.121.0010.2002	MAN. ATIV. ADMINST. FINANC. E ORÇAM.	
30000000000000	Despesas Correntes	
33000000000000	Outras Despesas Correntes	
33710000000000	Transf. A Consórcios Públicos	
010000	Recursos Ordinários	150,00
03.001	SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJ.	
04.121.0010.2002	MAN. ATIV. ADMINST. FINANC. E ORÇAM.	
40000000000000	Despesas de Capital	
44000000000000	Investimentos	
44710000000000	Transf. A Consórcios Públicos	
010000	Recursos Ordinários	200,00
07.002	SECRETARIA DE TRANSP. SERV. URBANOS	
04.452.0020.2018	MAN. CONVENIO CONSORCIO - LIXO	
30000000000000	Despesas Correntes	
33000000000000	Outras Despesas Correntes	
33900000000000	Aplicações Diretas	
010000	Recursos Ordinários	32.000,00
TOTAL		69.850,00

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

Município de Ascurra, 08 de setembro de 2009.  
MOACIR POLIDORO  
Prefeito Municipal

Publicada a presente Lei na forma Regulamentar.  
Município de Ascurra em, 08 de setembro de 2009.

MARIA DE FÁTIMA MARTINS  
Fiscal de Tributos

### Lei Nº 1142

LEI Nº 1142, DE 21 DE SETEMBRO DE 2009.  
DENOMINA VIA PÚBLICA/RUA MARIA REZINI NUNES.

MOACIR POLIDORO, Prefeito Municipal, Estado de Santa Catarina. Faço saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica denominada "Rua Maria Rezini Nunes", a via pública localizada no bairro Estação (Rua PM 15 atualmente PM 57-A), com início na Rua Professor Francisco Stédile.

Art. 2º - A referida rua apresente as seguintes medidas:  
Extensão: 65,00 metros  
Largura: aproximadamente 4,00 metros.

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

Município de Ascurra, 21 de setembro de 2009.  
MOACIR POLIDORO  
Prefeito Municipal

Publicada a presente Lei na forma Regulamentar.  
Município de Ascurra em, 21 de setembro de 2009.  
MARIA DE FÁTIMA MARTINS  
Fiscal de Tributos

### Lei Nº 1143

LEI Nº 1143, DE 21 DE SETEMBRO DE 2009.  
DISPÕE SOBRE O PLANO PLURIANUAL DO MUNICÍPIO PARA O QUADRIÊNIO 2010/2013 e dá outras providências



O PREFEITO MUNICIPAL DE ASCURRA, Estado de Santa Catarina, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Os objetivos e metas da Administração para o quadriênio 2010/2013, serão financiados com os recursos previstos no Anexo I desta Lei.

Art. 2º - O Plano Plurianual da Administração Pública Municipal de Ascurra para o quadriênio 2010/2013, contemplará as despesas de capital e outras delas decorrentes, e para as relativas aos programas de duração continuada e está expresso no ANEXO II desta lei.

Art. 3º - As metas da Administração para o quadriênio 2010/2013, consolidadas por programas, são aquelas constantes no Anexo III desta Lei.

Art. 4º - As planilhas que compõem o Plano Plurianual, representadas no Anexo II desta lei, serão estruturadas em programa, objetivos, ações, produto, unidade de medida, meta, valor e fonte de recursos.

§ 1º As metas físicas e fiscais por ações em cada programa, serão demonstradas na forma do Anexo IV desta Lei.

§ 2º - Para fins desta Lei, considera-se:

- I. Programa, o instrumento de organização da ação governamental visando a concretização dos objetivos pretendidos;
- II. Objetivos, os resultados que se pretende alcançar com a realização das ações governamentais;
- III. Ações, o conjunto de procedimentos e trabalhos governamentais com vistas a execução do programa;
- IV. Produto, os bens e serviços produzidos em cada ação governamental na execução do programa;
- V. Metas, os objetivos quantitativos em termos de produtos e resultados a alcançar.

Art. 5º - Os valores constantes dos Anexos desta Lei estão orçados a preços correntes com projeção de inflação de 6% ao ano.

Art. 6º - As alterações na programação somente poderão ser promovidas mediante lei específica votada na Câmara.

Art. 7º - O Poder Executivo poderá aumentar ou diminuir as metas físicas estabelecidas a fim de compatibilizar a despesa orçada com a receita estimada em cada exercício de forma a assegurar o equilíbrio das contas públicas.

Art. 8º - As prioridades da Administração Municipal em cada exercício serão expressas na Lei de Diretrizes Orçamentárias e extraídas dos anexos desta lei.

Art. 9º - Nenhum investimento cuja execução ultrapasse um exercício financeiro poderá ser iniciado sem prévia inclusão no Plano Plurianual, ou sem lei que autorize sua inclusão.

Art. 10º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ascurra/sc, em 21 de setembro de 2009.  
MOACIR POLIDORO  
Prefeito Municipal

Publicada a presente Lei na forma Regulamentar.  
Município de Ascurra em, 21 de setembro de 2009.

MARIA DE FÁTIMA MARTINS  
Fiscal de Tributos

## Lei Nº 1144

LEI Nº 1144, DE 30 DE SETEMBRO DE 2009.  
DENOMINA VIA PÚBLICA/RUA SOLANO GRAVA

MOACIR POLIDORO, Prefeito Municipal de Ascurra, Estado de Santa Catarina.

Faço saber a todos os habitantes deste Município que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica denominada "Solano Grava", a via pública localizada no bairro Centro (Rua PM 61), rua que dá acesso à Vidraçaria.

Art. 2º - A referida rua apresenta as seguintes medidas:

Extensão: 150,00 metros;

Largura: Aproximadamente 6,30 metros.

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

Gabinete do Prefeito, em 30 de setembro de 2009.

MOACIR POLIDORO

Prefeito Municipal

Publicada a presente Lei na forma Regulamentar.

Município de Ascurra em, 30 de setembro de 2009.

MARIA DE FÁTIMA MARTINS

Fiscal de Tributos

## Atalanta

### Prefeitura Municipal

## Edital de Concurso Público para Emprego Público Nº 01/2009

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO PARA EMPREGO PÚBLICO Nº 01/2009

Abre inscrições, fixa data, local e critérios relativos ao Concurso Público para Emprego Público nº 01/2009 para seleção de candidatos destinados a prover empregos públicos nos níveis iniciais de categorias funcionais e para formação de cadastro de reserva vagas no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Atalanta.

BRAZ BILCK, PREFEITO MUNICIPAL DE ATALANTA, ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que estabelece o artigo 37, inciso II da Constituição Federal, torna público para conhecimento dos interessados, que estão abertas as inscrições ao CONCURSO PÚBLICO PARA EMPREGO PÚBLICO Nº 01/2009, destinado a prover empregos públicos nos níveis iniciais de categorias funcionais e a formação de cadastro de reserva vagas para o Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Atalanta, conforme abaixo:

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O concurso será regido por este edital.

1.2. O concurso para os empregos públicos compreenderá exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de provas escritas, objetivas, de caráter eliminatório para todos os empregos públicos, práticas somente para Motorista.

1.3. O concurso será realizado no Município de Atalanta, Estado de Santa Catarina.

1.4. Os Cadernos de Questões e/ou conteúdo de provas não serão disponibilizados aos candidatos por nenhum meio, e em



nenhuma etapa do concurso, posto que o conteúdo das questões é contratual e legalmente (Lei Federal nº 5.988 de 14/12/1973) assegurado como propriedade intelectual dos responsáveis por sua elaboração que apenas as cedem como instrumento de avaliação de conhecimentos dos candidatos.

## 2. DA DIVULGAÇÃO E INFORMAÇÕES

2.1. Considerando-se que o Concurso Público para Emprego Público é um ato público oficial, compete apenas ao Município por seus representantes legais e ainda pela Comissão especialmente instituída com a finalidade de organizar e realizar o presente Concurso Público, divulgar os atos oficiais e as informações relativas ao mesmo, ficando assim vedada à empresa contratada para a aplicação das provas, por si, por seus diretores ou qualquer pessoa a ela vinculada, a veiculação ou divulgação por qualquer meio de qualquer informação relativa a este Concurso Público.

2.2. A divulgação oficial das informações referentes a este Concurso Público para Emprego Público será feita através de publicação da íntegra do presente edital no Mural Público da Prefeitura Municipal de Atalanta, Av. XV de Novembro, nº 1.030, Centro, em Atalanta - SC., no site [www.atalanta.sc.gov.br](http://www.atalanta.sc.gov.br), Diário Oficial dos Municípios e de síntese do edital no Diário Oficial do Estado.

2.3. Não serão prestadas informações adicionais àquelas constantes do edital, seja pessoalmente, via telefônica, ou por meio eletrônico. Quaisquer esclarecimentos adicionais serão prestados apenas por escrito e atendendo solicitação efetuada da mesma forma.

## 3. DOS EMPREGOS

Vagas	Emprego	Nível De Referência	Carga Horária Semanal	Escolaridade Exigida	Vencimento Inicial R\$
01+CR	Enfermeiro	V	40	Curso superior de Enfermagem, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	2.100,00
01+CR	Farmacêutico	IV	40	Curso superior de Farmácia, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	1.450,00
01+CR	Fisioterapeuta	IV	40	Curso superior de Fisioterapia, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	1.450,00
01+CR	Fonoaudiólogo	IV	40	Curso superior de Fonoaudiologia, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	1.450,00
01+CR	Médico	VII	40	Curso superior de Medicina, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	6.000,00

CR	Nutricionista	IV	40	Curso superior de Nutrição, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	1.450,00
01+CR	Odontólogo	VI	40	Curso superior de Odontologia, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	3.100,00
02+CR	Psicólogo	IV	40	Curso superior de Psicologia, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	1.450,00
02+CR	Técnico em Enfermagem	III	40	Curso de Ensino Médio em curso de Técnico de Enfermagem e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	850,00
09+CR	Agente Comunitário de Saúde	I	40	Ser portador de certificado de conclusão do Ensino Fundamental curso de formação específica.	500,00
01+CR	Agente de Combate às Endemias	II	40	Ser portador de certificado de conclusão do Ensino Médio.	600,00
01+CR	Auxiliar Administrativo	II	40	Ser portador de certificado de conclusão do Ensino Médio.	600,00
01+CR	Auxiliar Odontológico	II	40	Ser portador de certificado de conclusão de curso de nível médio, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional se houver.	600,00
04+CR	Motorista	III	40	Ser portador de certificado de conclusão do Ensino Fundamental e habilitação profissional como motorista de veículos de transporte de pacientes, de acordo com a legislação em vigor. Carteira Nacional de Habilitação categoria "D" ou "E".	850,00



04+CR	Agente de serviços gerais	I	40	Ser portador de certificado de conclusão do Ensino Fundamental.	500,00
-------	---------------------------	---	----	---	--------

3.1.1. Na tabela vaga CR, significa, Cadastro de Vagas.

3.4. Dos convocados para o preenchimento de vagas existentes e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% serão na forma do art. 37, VIII, da Constituição Federal, do art. 5.º, § 2.º, e do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

3.5. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 3.4 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% dos convocados referidos no subitem 3.4.

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. A inscrição do candidato implica no conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, instruções específicas e das decisões que possam ser tomadas pela Comissão Coordenadora do Concurso, expedientes dos quais não poderá alegar desconhecimento.

4.2. É vedada a inscrição neste Concurso Público para Emprego Público de membros da Comissão Coordenadora e seus parentes até os níveis usuais na legislação municipal vigente e ainda de pessoas por qualquer modo vinculadas a empresa - Empenho Prestadora de Serviços Públicos Ltda., responsável técnica pelo certame.

4.2.1. Caso ocorra a inscrição de pessoas por qualquer forma abrangidas nesta proibição o membro da Comissão deverá imediatamente solicitar a sua substituição e sendo a pessoa por qualquer modo relacionado a Empresa responsável pelo Concurso, a inscrição será indeferida.

4.3. No caso de inscrição por procuração, deverá, ainda, ser anexado o instrumento de mandado (instrumento particular de procuração, com a qualificação do candidato e do procurador e a indicação dos endereços e fotocópias dos documentos de identidade de ambos), com fim específico para inscrição no presente Concurso Público. A procuração não necessita ser passada em cartório, porém deverá ter a firma reconhecida em tabelionato.

4.4. As inscrições, somente serão efetuadas na sede da Prefeitura Municipal de Atalanta - SC.

4.4.1. PERÍODO DE INSCRIÇÃO: 04 (quatro) de dezembro até 04 (quatro) de janeiro de 2010.

4.4.2. HORÁRIO: das 8:00 (oito) às 12:00 (doze) horas.

4.4.3. ENDEREÇO: Av. XV de Novembro, nº 1.030, Centro, em Atalanta - SC.

4.4.4. É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via fax, via postal ou via correio eletrônico.

4.5. Dos requisitos.

4.5.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou estar em gozo das prerrogativas dos Decretos 70.391/72 e 70.436/72;

4.5.2. Ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos na data da nomeação; e,

4.5.3. Ter concluído o nível de escolaridade previsto nos subitens 3.1, 3.2 e 3.3 até a data de nomeação.

4.6. Dos documentos de entrega obrigatória no preenchimento da Ficha de Inscrição.

4.6.1. Duas (02) fotos 3X4.

4.6.2. Cópias legíveis autenticadas em tabelionato ou por servidor público designado para tanto, dos seguintes documentos:

4.6.2.1. A fotocópia (frente e verso) de documento de identidade expedido por um dos seguintes órgãos: Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícias Militares, Ministério do Trabalho, Ordens ou Conselhos de Classe legalmente reconhecidos, ou Conselho Nacional de Trânsito (Carteira Nacional de Habilitação, expedida na forma da Lei nº 9.503/97, com fotografia). O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato;

4.6.2.2. comprovante de recolhimento da taxa de Inscrição; e,

4.6.2.3. instrumento de procuração (quando houver).

4.6.3. Termo de Responsabilidade datado e assinado pelos candidatos às vagas de Motorista, conforme ANEXO - III.

4.6.4. Requerimento de condição especial para realização de provas conforme ANEXO - I e documentos exigidos no subitem 4.8.1, (quando houver).

4.7. Do processo de inscrição.

4.7.1. O candidato deve requerer sua inscrição através do preenchimento da Ficha de Inscrição específica, subscrita pelo próprio ou por procurador legalmente investido para tal fim.

4.7.1.1. A fidedignidade das informações contidas na Ficha de Inscrição é de inteira responsabilidade do candidato.

4.7.2. O candidato receberá no ato da inscrição, um Cartão de Identificação, que deverá ser mantido em seu poder e apresentado, juntamente com o Documento de Identidade, por ocasião da realização das provas e em todas as situações em que o mesmo for exigido.

4.7.3. A Ficha de Inscrição e o Cartão de Identificação deverão ser completa e corretamente preenchidos, sem emendas ou rasura.

4.7.4. Em caso de ocorrência de divergência entre os dados do candidato e os constantes do Cartão de Identificação, o candidato, deverá indicar a divergência para que esta seja sanada, até 04 (quatro) de janeiro de 2010.

4.7.5. A adulteração de qualquer assento da cópia do Documento de Identidade, em relação à original ou a não veracidade das declarações prestadas na Ficha de Inscrição, ou em decorrência deste Edital, verificada a qualquer tempo, implicará no cancelamento da respectiva inscrição ou na eliminação do candidato do Concurso Público, se a inscrição já estiver homologada e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

4.7.6. O candidato quer pessoalmente, quer por seu procurador, é responsável pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição, pela entrega dos documentos constantes do subitem 4.6 bem como pelo recolhimento da Taxa de Inscrição, subitem 4.10.

4.8. Do processo de inscrição dos portadores de necessidades especiais.





4.8.1. O candidato portador de necessidade especial deverá protocolar e entregar, no ato da inscrição, à Comissão Coordenadora do Concurso, requerimento de solicitação de enquadramento no subitem 3.4., indicando o emprego público pretendido, as condições especiais para realizar a prova escrita (Anexo - I), cabendo a decisão de seu deferimento à referida Comissão, e mais:

4.8.1.1. atestado médico especificando necessidade especial e que esta necessidade não impede o candidato de exercer o emprego público pretendido; e,

4.8.1.2. fotocópia do seu comprovante de inscrição.

4.8.2. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, devendo o candidato motivar seu pedido através de laudo ou outro documento equivalente que justifiquem a necessidade de condições especiais para a realização das provas.

4.8.3. O candidato que apresentar requerimento nos termos do subitem 3.4 deste Edital submeter-se-á, se classificado no Concurso Público, quando convocado para posse e exercício, à avaliação médica oficial, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato com necessidade especial e o grau de necessidade, capacidade ou não para o exercício do emprego público pretendido, determinando-se que:

4.8.3.1. Sendo o candidato portador de necessidades especiais, considerado incapacitado para o exercício do emprego público pretendido, será chamado o candidato subsequente, na ordem de classificação, observado o estabelecido no subitem 3.5.

4.8.5. A inobservância do disposto no subitem 4.8.1 determinará a perda do direito à vaga reservada aos portadores de necessidades especiais.

4.8.6. O candidato portador de necessidade especial participará do Concurso Público para Emprego Público em igualdade de condições com os demais, no que se refere a: conteúdo, avaliação e aplicação das provas.

4.8.7. O candidato que, no ato da inscrição, se declarar portador de necessidades especiais, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao emprego público e, também, em lista específica de candidatos portadores de necessidades especiais por cargo.

4.9. Da confirmação das inscrições.

4.9.1. Cada candidato poderá inscrever-se uma única vez, prevalecendo na hipótese de mais de uma inscrição a de maior número, considerando-se nulas as de números inferiores.

4.9.2. Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração, quanto:

4.9.2.1. a identificação do candidato; ou,

4.9.2.2. do emprego público escolhido.

4.9.3. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

4.9.3.1. Verificado a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos exigidos, será ela cancelada, não havendo sob qualquer hipótese devolução da Taxa de Inscrição.

4.10 Do recolhimento da Taxa de Inscrição.

4.10.1. No ato da inscrição, os candidatos recolherão à Prefeitura Municipal de Atalanta, Conta nº 701-3, Agência 5310-4, do Banco do Brasil à título de Taxa de Inscrição, o valor de:

4.10.1.1. R\$ 100,00 (cem reais) para os Cargos de Nível Superior (3º Grau);

4.10.1.2. R\$ 60,00 (sessenta reais) para os Cargos de Nível Médio (2º Grau); e

4.10.1.3. R\$ 30,00 (trinta reais) para Cargos de Nível Fundamental (1º Grau) Completo e Incompleto.

4.10.2. O candidato que efetuar sua inscrição com cheque sem provisão de fundos ou com outra irregularidade que impossibilite seu recebimento terá sua inscrição automaticamente cancelada.

4.10.3. A Taxa de Inscrição, uma vez paga, não será restituída, mesmo que ocorra:

4.10.3.1. cancelamento de Inscrição; e/ou,

4.10.3.2. indeferimento da Inscrição.

4.10.4. O valor referente ao pagamento da Taxa de Inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Prefeitura Municipal de Atalanta.

4.10.5. Não haverá isenção total ou parcial do valor da inscrição.

4.11. Da homologação das inscrições.

4.11.1. As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente com indicação do nome do candidato, o número de inscrição e o emprego público para o qual está concorrendo.

4.11.2. A relação de inscrições homologadas será divulgada no mural do átrio da Prefeitura Municipal de Atalanta em 08 (oito) de janeiro de 2.010.

4.11.3. Em caso de divergência entre os dados publicados na relação de inscrições homologadas, o candidato deverá protocolar na Prefeitura Municipal de Atalanta, no horário de expediente até 13 (treze) de janeiro de 2.010, requerimento dirigido ao Presidente da Comissão Coordenadora do Concurso, discriminando os dados que devem ser alterados.

4.11.4. A relação de inscrições deferidas e indeferidas será divulgada no mural do átrio da Prefeitura Municipal de Atalanta onde estarão indicados o nome do candidato, o número de inscrição e o emprego público para o qual está concorrendo, até 08 (oito) de janeiro de 2.010.

4.11.5. Assiste ao candidato com inscrição indeferida interpor recurso na forma estabelecida nos subitens 7.1.2 e 7.3:

4.11.6. O recurso interposto pelo candidato, por indeferimento do seu pedido de inscrição, deverá ser encaminhado ao Presidente da Comissão Coordenadora do Concurso, através do protocolo da Prefeitura Municipal de Atalanta até 13 (treze) de janeiro de 2.010; e

4.11.7. A comunicação da decisão sobre o recurso interposto pelo candidato dar-se-á na forma estabelecida no subitem 7.3.

4.11.8. Sendo mantido o indeferimento, o candidato será eliminado do concurso, não assistindo o direito à devolução da Taxa de Inscrição.

4.11.9. O ato de homologação será divulgado no mural do átrio da Prefeitura Municipal de Atalanta em 18 (dezoito) de janeiro de 2.009.

## 5. DAS PROVAS

### 5.1. Condições Gerais.

#### 5.1.1. Este Concurso constará de provas:

5.1.1.1. ESCRITAS - para todos os candidatos.

5.1.1.2. PRÁTICAS – somente para Motorista.

5.1.2. Desde o lançamento do Edital, até a conclusão do processo do concurso, fica estabelecido que:

5.1.2.1. os Cadernos de Questões e/ou conteúdo de provas não serão disponibilizados por nenhum meio aos candidatos, posto que o conteúdo das questões é contratual e legalmente (Lei Federal nº 5.988 de 14/12/1973) assegurado como propriedade intelectual dos responsáveis por sua elaboração que apenas as cedem como instrumento de avaliação do conhecimento dos candidatos;

5.1.2.2. não serão fornecidas quer pessoalmente, quer via telefônica, e-mail ou qualquer outra forma de comunicação que caracterize favorecimento à pessoa, informações que não constem do Edital tais como: conteúdo ou forma de elaboração das questões ou provas bem como informações sobre a identidade dos elaboradores das provas; e,

5.1.2.3. os locais de provas são aqueles destinados a entrega de documentos, realização de provas e ambientes de espera.

5.1.3. Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para nenhuma das provas, nem a realização de provas fora do horário e local marcados para todos os candidatos.

5.1.4. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas.

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

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

5.1.7. O acesso de pessoas estranhas ao concurso nos locais das provas somente será permitido mediante autorização do Presidente da Comissão.

#### 5.2. Do ingresso e identificação do candidato em locais de provas.

5.2.1. Para a entrada nos locais de provas, os candidatos deverão apresentar o Documento de Identidade e o Cartão de Identificação que deverão estar em perfeitas condições permitindo desta forma a clara identificação do candidato.

5.2.2. Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das

provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos em poder da Comissão.

5.2.3. Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas apenas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial em poder da Comissão e o candidato portar protocolo de inscrição que ateste que deveria estar devidamente relacionado naquele local de provas.

5.2.4. A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pela Comissão com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

5.2.5. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, não cabendo reclamação por parte do candidato eliminado, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.

5.2.6. Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura e inclusive impressão digital, entre outros procedimentos, julgados necessários pela Comissão.

5.2.7. Caso o candidato esteja impedido fisicamente de colher a impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato no Termo de Ocorrência constante na Lista de Presença da respectiva sala.

5.2.8. Os candidatos que por algum motivo se recusarem a permitir a coleta de sua impressão digital, deverão assinar três vezes uma declaração onde assumem a responsabilidade por essa decisão. A recusa ao atendimento deste procedimento acarretará na ELIMINAÇÃO do candidato, sendo lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos demais candidatos presentes na sala de provas, pelo fiscal da sala e pelo Presidente da Comissão.

5.2.9. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, que compreenderá coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital se julgado necessário, em formulário próprio.

5.2.10. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

5.2.11. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.

5.2.12. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

5.2.13. Os candidatos deverão apresentar-se nos locais de provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos em relação ao início das mesmas.

5.2.14. Será vedada a admissão em locais de provas ao candidato que:



5.2.14.1. apresentar-se após o início das mesmas;

5.2.14.2. não estiver convenientemente trajado; e/ou

5.2.14.3. for incorreto ou descortês com qualquer membro da Comissão Coordenadora do Concurso, Fiscais e outros Membros da Equipe e/ou Empresa encarregada da realização das provas.

5.3. Da Prova Escrita – para todos os candidatos

5.3.1. A prova escrita conterà 20 (vinte) questões objetivas, sobre matéria específica referente a cada categoria e as respectivas habilidades exigidas para o exercício do cargo.

5.3.2. As provas objetivas terão a duração de duas horas e trinta minutos, incluído o tempo despendido com o processo de identificação civil previsto no subitem 5.2 deste Edital, a distribuição dos Cadernos de Questões, Grades de Respostas e orientações a serem dadas pelos fiscais de sala.

5.3.2.1. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão de afastamento de candidato da sala de prova.

5.3.3. As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com 4 (quatro) opções (A a D) sendo uma única resposta a correta.

5.3.4. Os conhecimentos sobre os quais versarão as questões serão aqueles fixados pelo ANEXO IV necessários ao desempenho das atribuições de cada cargo, além daqueles constantes da grade curricular da formação exigida.

5.3.5. O Conteúdo Programático poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

5.3.6. A Prefeitura Municipal de Atalanta, a Comissão Coordenadora do Concurso e a Empresa responsável pela elaboração das provas, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público para Emprego Público no que tange ao conteúdo programático.

5.4. Da realização das provas escritas

5.4.1. As provas escritas serão realizadas das 09:30 (nove e trinta) às 12:00 (doze) horas do dia 31 (trinta e um) de janeiro de 2010.

5.4.2. Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado por sinal sonoro, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

5.4.3. As provas escritas serão realizadas nas dependências da Escola de Educação Básica Dr. Frederico Rolla, sita à rua Constância Krummel, s/n, Centro, em Atalanta - SC.

5.4.4. A prova escrita terá duração mínima de 30 (trinta) minutos.

5.4.5. O candidato receberá, para realizar a prova um Caderno de Questões e uma Grade de Respostas.

5.4.5.1. Não será permitido que o candidato amasse, rasgue, ou danifique qualquer material de prova especificado no subitem 5.4.5, sob pena de arcar com os prejuízos que dela decorrerem.

5.4.6. O Caderno de Questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas, permitidas por este Edital, para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a

rasura em qualquer folha, EXCETO na folha de rosto do CADERNO DE QUESTÕES, onde estão contidas todas as informações pertinentes as provas, devendo o candidato lê-las atentamente e executar as instruções ali determinadas.

5.4.6.1. Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

5.4.6.2. O candidato deverá verificar, ainda, se o emprego público em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas na parte superior central da folha de número 1.

5.4.7. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para formulário específico - GRADE DE RESPOSTAS - fornecido quando da realização da Prova Escrita e que será o único documento válido para a correção da prova.

5.4.8. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Grade de Respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com a Grade de Respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada.

5.4.9. Será atribuído 0 (zero) pontos, à questão de prova escrita que contenha emenda, rasuras, ainda que legível, ou mais de uma opção de resposta assinalada, bem como àquela(s) que não estiver(em) assinalada(s).

5.4.10. É obrigatória a assinatura do candidato na Grade de Respostas em campo específico. A ausência de assinatura implicará na exclusão do candidato do certame.

5.4.11. As questões, da prova escrita, deverão ser respondidas somente com caneta esferográfica na cor azul ou preta.

5.4.12. O preenchimento da Grade de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na folha de rosto do Caderno de Questões e orientações fornecidas ao início da prova escrita.

5.4.13. Em hipótese alguma haverá substituição do formulário específico - Grade de Respostas, por erro do candidato.

5.4.14. Não será permitido que as marcações na Grade de Respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato:

5.4.14.1. deverá preencher no ato da inscrição formulário (ANEXO I) do presente Edital; e,

5.4.14.2. será acompanhado por Fiscal que procederá as devidas marcações.

5.4.15. O Caderno de Questões e a Grade de Respostas, ao serem distribuídos terão como identificação somente o número de inscrição do candidato, e estarão acondicionados em envelope lacrado, que só poderá ter o lacre rompido:

5.4.15.1. pelos fiscais, na respectiva sala da realização da prova; e,

5.4.15.2. com acompanhamento direto de 3 (três) candidatos, que após comprovarem o respectivo lacre e conteúdo dos envelopes, assinarão o termo de abertura do mesmo.



5.4.16. Durante a realização das provas escritas, sob pena de eliminação do Concurso Público, é vedado aos candidatos:

5.4.16.1. dar ou receber auxílio para a execução das provas;

5.4.16.2. utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;

5.4.16.3. desrespeitar membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou os demais candidatos;

5.4.16.4. recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

5.4.16.5. afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

5.4.16.6. ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Caderno de Provas ou a Folha Grade de Respostas;

5.4.16.7. descumprir as instruções contidas no caderno de provas;

5.4.16.8. perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

5.4.16.9. utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do concurso;

5.4.16.10. não permitir a coleta de sua assinatura e(ou) de sua impressão digital; e/ou

5.4.16.11. fumar nas salas de provas escritas.

5.4.17. A Prefeitura Municipal de Atalanta, a Comissão do Concurso e a empresa responsável pela elaboração das provas recomendam que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior, no dia de realização das provas.

5.4.18. A Prefeitura Municipal de Atalanta, a Comissão do Concurso e a empresa responsável pela elaboração das provas não ficarão responsáveis pela guarda dos citados objetos.

5.4.19. A Prefeitura Municipal de Atalanta, a Comissão do Concurso e a empresa responsável pela elaboração das provas não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

5.4.20. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso o candidato insista em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do Concurso Público para Emprego Público e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.

5.4.21. Durante a realização das provas escritas, o candidato poderá sair da sala, somente em caso especial e acompanhado de um Fiscal.

5.4.22. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.

5.4.23. O fiscal de sala orientará aos candidatos quando do início das provas que os únicos documentos que deverão permanecer

sob a carteira serão o documento de identidade original e o protocolo de inscrição, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos Cadernos de Questões e Grades de Respostas.

5.4.24. Ao se retirar do local de provas o candidato não poderá levar consigo o caderno de provas e nem a grade de respostas, apenas poderá anotar suas opções de respostas em seu comprovante de inscrição. Não será admitido qualquer outro meio para anotações deste fim.

5.4.25. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

5.4.26. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

5.4.27. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, deverá:

5.4.27.1. preencher no ato de inscrição formulário (ANEXO I) do presente Edital;

5.4.27.2. levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança;

5.4.27.3. no horário da amamentação, a candidata ausentar-se-á da sala da prova escrita, dirigindo-se à sala onde estão o acompanhante e o lactente, juntamente com um Fiscal, ali permanecendo o tempo necessário à amamentação;

5.4.27.4. o tempo despendido para a amamentação será considerado como tempo de prova, não podendo ser adicionado ao tempo máximo estipulado para a realização da prova escrita; e,

5.4.27.5. a candidata lactante que não levar acompanhante não realizará as provas.

5.4.28. Ao terminar a prova escrita, o candidato entregará a um dos fiscais da sala, o Caderno de Questões e a Grade de Respostas devidamente preenchida e assinada, exigindo a sua colocação no envelope coletor para posterior fechamento e assinará a folha de presença no seu respectivo número.

5.4.29. Após a conclusão e entrega da prova escrita, o candidato deverá retirar-se das dependências e das imediações do estabelecimento de realização da mesma, e evitar aglomerações.

5.4.30. Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala, permanecerão até a conclusão da prova pelo último, para:

5.4.30.1. procederem a conferência, a guarda do material e o fechamento do envelope contendo os Cadernos de Questões e as Grades de Respostas; e,

5.4.30.2. assinarem o termo de fechamento e rubricarem os envelopes, juntamente com os fiscais.

5.3.31. Os envelopes contendo os Cadernos de Questões e as Grades de Resposta serão entregues à Comissão Coordenadora do Concurso, que os repassará à empresa contratada para realizar o Concurso Público, objeto deste Edital.

5.5. Da avaliação das provas escritas



5.5.1. A prova escrita prevista neste Concurso Público, será avaliada na escala de 0 (zero) à 10 (dez), sendo a nota desta prova expressa com 2 (duas) decimais, tendo todas as questões o mesmo valor.

5.5.2. Será atribuído 0 (zero) pontos à(s) questão(ões) da prova escrita:

5.5.2.1. assinalada(s) na Grade de Respostas que não corresponda(m) ao Gabarito Oficial do Concurso Público para Emprego Público objeto deste Edital;

5.5.2.2. assinalada(s) na Grade de Respostas que contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(eis);

5.5.2.3. que contenha(m) mais de uma opção assinalada para a mesma questão;

5.5.2.4. que não estiver(em) assinalada(s); ou,

5.5.2.5. cuja(s) resposta(s) for(em) preenchida(s) com lápis, com caneta não esferográfica ou com caneta esferográfica de cor diferente de azul ou preta.

5.5.3. Ocorrendo anulação de questões, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos presentes a prova escrita e cuja prova contiver as referidas questões.

5.5.4. Será reprovado no Concurso o candidato que não obtiver, no mínimo, 5 (cinco) pontos na prova escrita.

5.6. Da Prova Prática – Somente para Motorista.

5.6.1. As provas práticas ocorrerão no mesmo dia das provas escritas a saber:

5.6.1.1. DATA: 31 (trinta e um) de janeiro de 2010.

5.6.1.2. HORÁRIO: Início às 13:30 (treze e trinta) horas.

5.6.1.3. LOCAL: Garagem Municipal situada a Rua Ernesto Becker, s/n, Atalanta – SC.

5.6.2. O candidato deve estar no local com 15 (quinze) minutos de antecedência, sob pena de eliminação do concurso.

5.6.3. A Prova Prática consistirá de demonstração prática, perante examinador, de que o candidato tem habilidades para exercer as funções inerentes ao emprego público descritas no ANEXO - III do Edital.

5.6.4. Durante a realização da Prova Prática serão avaliados:

5.6.4.1. postura corporal e equilíbrio emocional durante execução da tarefa;

5.6.4.2. correto manuseio do veículo ou equipamento;

5.6.4.3. disciplina, persistência e capacidade de concentração;

5.6.4.4. qualidade da execução da tarefa; e,

5.6.4.5. demonstração pelo candidato de que conhece as atividades do emprego público ao qual se inscreveu.

5.6.5. A avaliação da Prova Prática será feita por um avaliador, designado pela empresa responsável, que preencherá, para cada candidato, uma ficha de avaliação, atribuindo notas de 0(zero) a

10(dez) para cada um dos quesitos acima. A nota da prova prática será obtida mediante a média aritmética das notas obtidas nos quesitos de que trata o subitem 5.6.4.

5.6.6. Haverá um tempo máximo de 10 (dez) minutos para cada candidato realizar a prova.

5.6.7. Os veículos utilizados na realização da prova prática, deverão constar da frota da Prefeitura Municipal, ficando assim determinado:

5.6.7.1. Para a prova de Motorista o veículo para a sua realização será Ambulância.

5.6.8. O candidato poderá fazer no máximo 2 (duas) tentativas para movimentar o equipamento no tempo máximo de 5 (cinco) minutos.

5.6.9. Poderá ser procedida, a critério do Examinador e Fiscais, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no manejo dos equipamentos de prova, sem risco de danificá-los.

5.6.10. O candidato que no ato da Inscrição não entregou o Termo de Responsabilidade (ANEXO III) será impedido de realizar a prova prática, considerando-se zerados os pontos referentes a esta etapa.

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

5.6.12. A chamada para a realização das provas será feita por ordem crescente de inscrição.

5.6.13. Sob pena de eliminação do Concurso, é vedado aos candidatos:

5.6.13.1. Durante a realização das provas práticas:

5.6.13.1.1. a consulta a pessoas;

5.6.13.1.2. o porte de aparelho de telefone celular ou qualquer outro equipamento de comunicação;

5.6.13.1.3. ausentar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do Fiscal;

5.6.13.1.4. fumar no recinto onde o candidato aguarda a realização da sua prova prática; e/ou,

5.6.13.1.5. tentar por qualquer meio ou forma acompanhar o desempenho de outros candidatos, tais como: aproximando-se de janelas e/ou portas; contatos verbais com os candidatos que já realizaram ou realizarão a prova prática.

5.6.13.2. Após a realização da prova prática:

5.6.13.2.1. retornar ao local definido para espera da prova prática, comunicando-se com os candidatos que ainda não a efetuaram; ou,

5.6.13.2.2. permanecer no local onde as provas práticas estão sendo realizadas.

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

## 5.7. Da avaliação das provas práticas

5.7.1. As provas práticas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 10 (dez), sendo a nota desta prova expressa com 2 (duas) decimais.

5.7.2. Será reprovado no Concurso o candidato que não obtiver, no mínimo, 5 (cinco) pontos na prova prática e 5 (cinco) pontos na prova escrita.

5.7.3. A nota final será calculada pela média aritmética das provas escrita e prática expressa com 02 (duas) decimais.

## 6. DA CLASSIFICAÇÃO

6.1. A classificação dar-se-á na ordem decrescente do total dos pontos obtidos pelo candidato nas provas observados o disposto nos subitens 5.5, 5.7 e 5.8.1.3, deste Edital.

6.2. Para os candidatos às vagas de Motorista, a pontuação final resultará da média aritmética das notas obtidas nas provas práticas e escritas.

6.3. Para os candidatos às demais vagas indicadas neste Edital, a pontuação será a mesma da obtida através das provas escritas.

6.4. Os candidatos serão classificados por emprego público conforme sua inscrição em ordem decrescente da pontuação final.

6.5. Ocorrendo empate na pontuação final, o desempate dar-se-á obedecendo aos seguintes critérios:

6.5.1. o mais idoso;

6.5.2. sorteio público.

6.6. O resultado do Concurso será homologado pelo Chefe do Poder Executivo, através de Portaria, ou Decreto publicado no Órgão Oficial de divulgação do Município e afixado em local próprio da Prefeitura Municipal de Atalanta – SC.

## 7. DOS RECURSOS

7.1. Serão admitidos recursos, das seguintes fases:

7.1.1. do presente Edital.

A impugnação deste Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, ente, entidade jurídica ou poder, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de publicação do mesmo, mediante requerimento fundamentado, dirigido ao Prefeito Municipal, cuja decisão será publicada nos mesmos meios de divulgação do presente Edital.

7.1.2. do não deferimento do pedido de inscrição.

O recurso interposto pelo candidato, por indeferimento do seu pedido de inscrição, deverá ser encaminhado ao Presidente da Comissão Coordenadora do Concurso, através do protocolo da Prefeitura Municipal de Atalanta, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data da publicação.

7.1.3. da discordância dos pontos obtidos na Prova de Títulos.

7.1.3.1. O recurso interposto pelo candidato, para revisão de sua Prova de Títulos deverá ser encaminhado ao Presidente da Comissão Coordenadora do Concurso, através do protocolo da Prefeitura Municipal de Atalanta, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação do resultado da mesma.

7.1.4. da formulação das questões e respectivos quesitos.

7.1.4.1. Os recursos relativos à formulação das questões e respectivos quesitos serão formulados por escrito pelo candidato participante das provas durante a realização das mesmas e deverão:

7.1.4.1.1. ser apresentado em formulário específico fornecido pela Empresa responsável pela elaboração do Concurso Público;

7.1.4.1.2. estar fundamentado; e,

7.1.4.1.3. ser entregue junto com o Caderno de Questões e Grade de Respostas.

7.1.4.2. A decisão da banca examinadora será irreversível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

7.1.4.3. Recursos cujo teor despreze a banca serão preliminarmente indeferidos.

7.1.5. da revisão dos pontos obtidos na prova escrita e classificação final.

O recurso interposto pelo candidato, para revisão dos pontos obtidos na sua Grade de Respostas e sua classificação final deverá ser apresentado por escrito encaminhado ao Presidente da Comissão Coordenadora do Concurso, através do protocolo da Prefeitura Municipal de Atalanta, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação do resultado e da classificação no Concurso Público.

7.2. Somente serão apreciados os recursos devidamente protocolados junto a Prefeitura Municipal de Atalanta - SC, exceto os recursos constantes do item 7.1.4, expressos em termos convenientes e que apontem as circunstâncias que os justifiquem, bem como tiverem indicados o nome do candidato, número de sua inscrição, emprego público e endereço para correspondência, argumentação lógica e consistente e assinatura.

7.3. Os recursos, constantes dos itens 7.1.2, 7.1.3 e 7.1.5, serão dirigidos ao Presidente da Comissão Coordenadora, que decidirá sobre os mesmos, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o protocolo, cuja decisão, será comunicada ao requerente, por correspondência com Aviso de Recebimento (AR).

7.4. O candidato, ao interpor recurso, deverá identificar-se mediante a apresentação de documento de identidade no ato do protocolo.

7.4.1. O recurso do candidato poderá ser entregue por terceiros, somente se acompanhado da cópia de documento de identidade do candidato.

7.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

7.6. Não será aceito recurso:

7.6.1. via postal, via fax ou via correio eletrônico. Os recursos assim recebidos serão preliminarmente indeferidos, e/ou

7.6.2. interposto fora do respectivo prazo, sendo para tanto considerada a data da publicação do ato impugnado e a data do respectivo protocolo.

7.7. Ocorrendo a anulação de questão integrante da prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os

candidatos presentes a prova, independentemente de terem recorrido.

7.8. candidatos que apresentarem, argumentações idênticas terão esses recursos preliminarmente indeferidos.

7.9. Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, recurso de recurso ou recurso de gabarito oficial definitivo.

7.10. O recurso poderá ser interposto por procurador com poderes específicos para este fim, com exceção do recurso constante do item 7.1.4.

## 8. DOS PROCEDIMENTOS PRÉ-ADMISSIONAIS

8.1. Os procedimentos pré-admissionais compreenderão as fases de comprovação de requisitos exigidos e avaliação médica, ambas de caráter eliminatório.

## 9. DA ADMISSÃO

9.1. Se aprovado no Concurso Público para Emprego ao ser convocado o candidato obrigatoriamente deverá preencher os requisitos e apresentar os documentos relacionados a seguir:

9.1.1. ter idade mínima de 18 anos completos até a data da posse;

9.1.2. laudo de aptidão física e mental para o exercício da atribuição do emprego público emitido por Junta Médica oficial do município;

9.1.3. declaração, sob as penas da lei, de que não está sendo processado, julgado e nem tenha contra si sentença criminal condenatória transitada em julgado;

9.1.4. declaração de bens, valores e rendas, em conformidade com o artigo 115 da Lei Complementar Estadual 202 de 15/12/2000, ou, inexistindo, declaração negativa;

9.1.5. cópia legível e autenticada em tabelionato ou por servidor público efetivo designado para tanto, dos seguintes documentos:

9.1.5.1. Certidão de casamento/nascimento;

9.1.5.2. Certidão de nascimento dos filhos;

9.1.5.3. Carteira de Trabalho – na parte de identificação (frente e verso) e todos os registros de contratos;

9.1.5.4. PIS/PASEP (frente e verso);

9.1.5.5. CPF;

9.1.5.6. comprovante de escolaridade exigida para o cargo;

9.1.5.7. quando for o caso, comprovante de inscrição e regularidade para com o órgão fiscalizador do exercício profissional (carteira e/ou cartão de identificação ou equivalente);

9.1.5.8. quando for o caso, Carteira Nacional de Habilitação na classe exigida para o cargo;

9.1.5.9. Título de eleitor;

9.1.5.10. comprovante da última votação ou justificativa;

9.1.5.11. Carteira de Reservista ou equivalente (se do sexo masculino); e,

9.1.5.12. tipagem sanguínea.

9.2. A falta de comprovação, na data da posse, de quaisquer dos requisitos de que trata o subitem 9.1. deste Edital, e/ou a prática de ato de falsidade ideológica em prova documental, resultará na edição de ato administrativo que tornará sem efeito a nomeação.

9.2.1. A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração.

9.3. A aprovação e a classificação final no concurso público geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação. Durante o período de validade do concurso público, a Prefeitura Municipal de Atalanta reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas existente, observada rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados.

9.3.1. A aprovação e classificação, neste Concurso Público, não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no Quadro da Prefeitura Municipal de Atalanta - SC.

9.3.2. A contratação é de competência da Prefeitura Municipal de Atalanta - SC, dentro do interesse e conveniência da administração.

9.4. Os convocados em decorrência de aprovação neste Concurso Público, serão nomeados e terão sua investidura e demais etapas da carreira reguladas pelo Direito Administrativo e pelo que dispõe a Constituição Federal, a Lei Orgânica do Município e ainda o que estabelece o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e o Estatuto do Magistério Público do Município de Atalanta - SC, e suas eventuais e posteriores modificações.

9.5. Previamente à posse, deverão os convocados em decorrência do Concurso, firmar termo de responsabilidade civil e criminal de que ao tomarem posse não estão infringindo o Art.37, item XVI da Constituição Federal, e não tenham sofrido no exercício de função pública, as penalidades previstas na Lei 8.429 de 02 de junho de 1992.

9.6. O candidato classificado será chamado por carta expedida com Aviso de Recebimento (AR), concedendo-lhe o prazo, a partir do recebimento da mesma, de até 10 (dez) dias para firmar Termo de Interesse, ou não, pela nomeação. Transcorrido, in albis, o prazo acima firmado, considerar-se-á que o candidato renunciou aos direitos adquiridos em decorrência de sua participação no concurso.

9.7. A posse dar-se-á no período máximo de 30 (trinta) dias após a emissão do ato de nomeação, salvo se outro for o prazo previsto na legislação municipal de regência, sendo tornada sem efeito a nomeação dos candidatos não empossados no prazo referido.

## 10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 O candidato aprovado, após convocação e posse, ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho da função, durante o período de 03 (três) anos.

10.2 O prazo de validade do presente concurso público será de 1 (um) ano, contado a partir da data de homologação do resultado final do concurso público, podendo ser prorrogado 1 (uma) única vez por igual período, a critério do Prefeitura Municipal de Atalanta-SC.

10.3. A homologação do concurso poderá ser efetuada por um





único cargo, por alguns empregos públicos, ou pelo conjunto de empregos públicos constantes do presente Edital, a critério da Administração Pública.

10.4. A organização, aplicação, correção e elaboração das provas e análise de recursos ficarão exclusivamente a cargo da empresa EMPENHO - Prestadora de Serviços Públicos Ltda. contratada em decorrência de licitação na modalidade de edital de pregão presencial nº 005/09 da Prefeitura Municipal de Atalanta.

10.5 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado nos mesmos meios de comunicação utilizados para divulgação do presente edital e de seu resumo.

10.6. A Prefeitura Municipal de Atalanta, a Comissão do Concurso e a empresa responsável pela elaboração das provas se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas.

10.7. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público nos meios de divulgação mencionados no subitem 2.2.

10.8. Os candidatos aprovados neste Concurso Público para Emprego estarão sujeitos à carga horária definida no item 3 do presente Edital.

10.9. O Prefeito Municipal de Atalanta - SC nomeará uma Comissão Coordenadora do Concurso Público, a quem caberá resolver os casos omissos e as situações especiais do Concurso Público para Emprego objeto do presente Edital.

10.10. Será excluído do Concurso Público para Emprego o candidato aprovado que:

10.10.1. fizer em qualquer fase ou documento declaração falsa ou inexata;

10.10.2. não mantiver atualizado seu endereço. Para manter atualizado o endereço residencial constante da Ficha de Inscrição, o candidato deverá encaminhar comunicado de solicitação de alteração por Aviso de Recebimento/AR, à Prefeitura Municipal de Atalanta, localizada à Av. XV de Novembro, nº 1.030, Centro, SC, CEP: 88410.000

10.11. Será excluído do Concurso Público, por ato da Comissão Coordenadora do Concurso Público, o candidato que:

10.11.1. faltar à prova em local, data e horário, pré-definidos;

10.11.2. tornar-se culposo por comportamento inadequado ou descortesia com qualquer membro de equipes encarregadas da realização das etapas do Concurso Público;

10.11.3. for surpreendido durante a aplicação das provas em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;

10.11.4. for apanhado em flagrante utilizando-se de qualquer meio, na tentativa de burlar a prova, ou for responsável por falsa identificação pessoal;

10.11.5. ausentar-se da sala de provas em descumprimento aos subitens 5.4.4, 5.4.16, 5.4.20 e 5.6.13, deste Edital;

10.11.6. não entregar o Caderno de Questões na íntegra e o formulário específico da Grade de Respostas;

10.11.7. não assinar a lista de presença e a Grade de Respostas;

10.11.8. permanecer nas dependências de realização das provas (escrita e/ou prática) após tê-las concluído;

10.11.9. tentar por recursos ou formas não previstas neste edital, alterar ou burlar resultados, valer-se de linguagem ofensiva, injuriosa; e,

10.11.9. descumprir com quaisquer dos itens deste Edital.

10.12. O Prefeito Municipal de Atalanta – SC a bem do interesse público, reserva-se o direito de, a qualquer tempo, anular o presente Concurso.

Atalanta ( SC ), 30 de novembro de 2.009.

BRAZ BILCK  
Prefeito Municipal

ANEXO I  
REQUERIMENTO  
Condição especial para REALIZAÇÃO de provas

\_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CONCURSO PÚBLICO nº 01/2009 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ATALANTA - SC residente e domiciliado a Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, requer a Vossa Senhoria condição especial para realização de provas, conforme Edital do Concurso:

(Assinale a sua opção)

1) ( ) Prova Ampliada  
Fonte nº \_\_\_\_\_ / Letra \_\_\_\_\_

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

3) ( ) Prova em Braile:

4) ( ) Leitura de Prova:

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

Nestes Termos.  
Pede Deferimento.

Atalanta, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2009.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Requerente

ANEXO II  
TERMO DE RESPONSABILIDADE

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito para o Concurso Público para Emprego nº 01/2009 da Prefeitura Municipal de Atalanta, sob nº \_\_\_\_\_, concorrendo ao emprego público de Motorista, assumo integralmente a responsabilidade civil e criminal, assim como declaro estar ciente do dever de indenizar os danos morais e materiais causados a terceiros, inclusive ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Atalanta, em decorrência do manuseio, condução e operação de equipamentos, praticados durante as provas do referido concurso.



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

Atalanta,..... de ..... de 2009.

### ANEXO III

#### CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA A PROVA OBJETIVA

##### A – CARGOS: ADMINISTRAÇÃO GERAL

##### A.1 – ESCOLARIDADE: NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO (1º GRAU)

##### 01 – CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar atividades de apoio às áreas técnicas e administrativas do serviço público municipal

CONTEÚDO: Noções básicas de conservação, manutenção, higiene e limpeza e conservação de móveis e instalações. Noções básicas sobre a utilização, guarda e armazenagem de materiais, utensílios e equipamentos de limpeza. Noções básicas sobre sequência correta das operações; uniformidade da limpeza; uso correto e manutenção de utensílios e equipamentos; dosagem dos produtos e ingredientes destinados a limpeza, conservação e manutenção do patrimônio. Noções básicas de conservação, manutenção, cozimento, armazenamento e reposição dos alimentos. Noções básicas sobre grupos de alimentos e seu valor nutricional. Adequação da alimentação do escolar e do adolescente. Conhecimentos básicos de higiene e limpeza dos utensílios, equipamentos da cozinha. Noções básicas de segurança e higiene do trabalho e uso de Equipamentos de Proteção – EPI inerente às atividades a serem desenvolvidas. Noções básicas de relacionamento humano no trabalho.

##### 02 - CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

CONTEÚDO: 1. LEGISLAÇÃO: Sistema Único de Saúde: SUS – princípios e diretrizes. Leis Federais, Estaduais e Municipais sobre saúde pública. Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Programa Saúde da Família. Sistema de Atenção Básica. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Código de Defesa do Consumidor. 2. CONHECIMENTOS SOBRE: 2.1 Saúde e Comunidade (conceitos, promoção da saúde e participação comunitária.). 2.2 PACS (conceito, estratégia, ação e atuação do ACS. 2.3. Atenção primária à saúde (conceitos, características, estratégias). 2.4. Diagnóstico Comunitário ( conceito, metodologia, fonte, coleta, interpretação e análise dos dados). 2.5. Noções sobre: Meio ambiente; Saneamento básico; Imunização; Nutrição; Higiene; Saúde da criança, mulher, adulto e idoso.

##### 03 CARGO: MOTORISTA

CONTEÚDOS: 1. LEGISLAÇÃO: Lei Orgânica do Município. Código de Defesa do Consumidor. Código Nacional de Trânsito, seu regulamento e Resoluções do Contran. 2. CONHECIMENTOS SOBRE: 2.1. Regras gerais de circulação. 2.2. Deveres e proibições. 2.3. Infrações e penalidades. 2.4. Dos veículos. 2.5. Dos condutores de veículos. 2.6. Direção defensiva. 2.7. Prevenção de acidentes. 2.8. Condição de adversa. 2.9. Colisão. 2.10. Distância. 2.11. Cruzamento. 2.12. Ultrapassagem. 2.13. Curvas. 2.14. Rodovias. 2.15. Placas de advertência. 2.16. Placas de regulamentação. 2.17. Placas de indicação de serviço auxiliar. 2.18. Sinalização horizontal. 2.19. Conhecimento básico de mecânica. 2.20. Conhecimento teórico de primeiros socorros, restrito apenas às exigências do Contran ou órgão regulamentador de trânsito. 2.21. Transporte de passageiros, mercadorias e volumes. 2.22. Noções básicas sobre segurança e higiene no trabalho e uso de Equipamentos de Proteção – EPIs.

CONTEÚDOS: 1. LEGISLAÇÃO: Código Nacional de Trânsito, seu regulamento e Resoluções do Contran. SAMU em Santa Catarina. 2. CONHECIMENTOS TEÓRICOS E PRÁTICOS: Regras gerais de circulação. Deveres e proibições. Infrações e penalidades. Dos

veículos. Dos condutores de veículos. Direção defensiva. Prevenção de acidentes. Condição de adversa. Colisão. Distância. Cruzamento. Ultrapassagem. Curvas. Rodovias. Placas de advertência. Placas de regulamentação. Placas de indicação de serviço auxiliar. Sinalização horizontal. Conhecimento básico de mecânica. Noções sobre: Atendimento Pré-hospitalar de urgência em suporte básico de vida em parada cardíaca, emergências respiratórias, obstétricas (parto de emergência), psiquiátricas (paciente suicida, paciente violento), no trauma (traumatismo múltiplo, traumatismo craniano, lesão na coluna espinhal, traumatismo torácico, traumatismo intra-abdominal, queimaduras, ferimentos e afogamentos, segurança da cena). 3. SEGURANÇA: Noções básicas de segurança e higiene do trabalho e uso de Equipamentos de Proteção – EPI inerente às atividades a serem desenvolvidas. 4. RELAÇÕES HUMANAS: Noções básicas de relacionamento humano no trabalho.

##### A.2 – ESCOLARIDADE: NÍVEL MÉDIO (2º GRAU)

##### 01 – AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

CONTEÚDOS: 1. Saúde: conceito e relação com o ambiente. 2. Saúde Pública: vigilância, prevenção de doenças e promoção de saúde. 3. Sistema Único de Saúde e cidadania. 4. Sociedade, ética e promoção de saúde. 5. Saneamento básico e saúde. 6. Práticas de campo: reconhecimento de problemas de saúde e fatores de risco. 7. O ser humano e a saúde: aspectos básicos do organismo humano funcional. As infecções e as defesas do organismo. 8. Doença e meio ambiente: agentes patológicos e ciclos vitais - endemias e doenças re-emergentes. 9. Trabalho e saúde - prevenção de doenças associadas ao trabalho. 10. Saúde nas comunidades: respeito a diferenças de classe, etnia, gênero e geração.

##### 3ª Parte – Conhecimentos Específicos

##### 02 – CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

CONTEÚDOS: 1. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: 1.1. Conceito, natureza e fins; 1.2. Princípios básicos: legalidade, moralidade, finalidade e publicidade; 1.3. Poderes administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia; 1.4. Atos administrativos. 2. INFORMÁTICA: 2.1. Conceitos de hardware e de software. 2.2. Procedimentos, aplicativos, e dispositivos para o armazenamento de dados e para a realização de cópia de segurança (Backup). 2.3. Edição de Texto: aplicativos, criação e alteração, formatação, recursos avançados. 2.4. Planilha Eletrônica: aplicativos para criação, criação e fórmulas, automatização de tarefas, recursos avançados. 2.5. Apresentação Multimídia: aplicativos, slides, configuração, recursos avançados. 2.6. Internet/Intranet: noções de rede, formas de acesso, dispositivos necessários, protocolos, navegadores, recursos avançados. 2.7 Correio Eletrônico: gerenciadores e servidores de e-mails, configuração de contas de emails, enviando e recebendo e-mails, lixo eletrônico, filtro anti-spam, recursos avançados. 3. ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO. 3.1. o ambiente e sua organização, rotinas de trabalho, organização e utilização do material de escritório, de consumo e permanente; 3.2. o arquivo: conceito, tipos de arquivo, acessórios para arquivamento de papéis e fichas, sistemas de arquivamento, técnicas de arquivamento; 3.3. a correspondência: conceito, tipos, estrutura da redação, abreviaturas mais usadas, a digitação; 3.4. O protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição; 3.5. a documentação: conceito e importância, processos, tramitação. 4. OPERAÇÕES DE EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO: telefone, fax e seus registros. 5. MECANOGRÁFIA e REPROGRAFIA: impressoras, máquinas de xérox, scanners, mimeógrafo e seus registros. 6. ELEMENTOS BÁSICOS de: tesouraria, contabilidade, organização e controle do patrimônio e de recursos humanos no serviço público. 7. RECEPÇÃO DE PESSOAS E MENSAGENS: identificação, pretensões, orientações, encaminhamento aos setores e pessoas devidas. Registro de visitas e telefonemas para possibilitar o controle de entrada e saída de pessoas, veículos e materiais. 8. ALMOXARIFADO: registro e controle. 9. RELAÇÕES



HUMANAS. 9.1. Sigilo e ética profissional. 9.2. Relacionamento Interpessoal: a importância do auto conhecimento, diferenças individuais, temperamento, caráter, personalidade, superação de conflitos no relacionamento, capacidade de empatia. 9.3. Comunicação: emissor e receptor, canais de comunicação, mensagens, códigos, interpretações, ruídos na comunicação. 10. SIGILO E ÉTICA PROFISSIONAL. 11. LEGISLAÇÃO: Constituição Federal/88 e suas emendas; Lei 4320/64 (Federal); Lei Complementar 101/2000(Federal) Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei 8666/93(Federal) - Licitações Públicas e suas alterações; Lei Complementar 202/2000 (Lei Orgânica do TCE/SC); Pré-julgados –TCE/SC, Lei Orgânica do Município de Rio dos Cedros, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Rio dos Cedros, Código de defesa do consumidor, Estatuto do idoso.

### 03 – AUXILIAR ODONTOLÓGICO

CONTEÚDOS: 1. Segurança e higiene no trabalho e uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPI. 2. Equipamentos, instrumentais e materiais básicos no atendimento de saúde bucal. 3. Preenchimento e anotações de ficha clínica odontológica. 4. Preenchimento de odontograma. 5. Conhecimento e manipulação de materiais dentários. 6. Noções básicas de sinais e sintomas de saúde/doença bucal. 7. Levantamentos epidemiológicos em saúde bucal. 8. Materiais, Equipamentos e Instrumentais, Manipulação, Manutenção e Conservação. 9. Materiais Dentários – Forradores e Restauradores. 10. Esterilização e Desinfecção. 11. Noções de instrumentação clínica e cirúrgica, noções de biosegurança.

### 07 - CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

CONTEÚDOS: 1. LEGISLAÇÃO: Constituição Federal/88. Lei Orgânica do Município. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS/1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS - SUS/2001; Lei n. 10.507, de 10 julho de 2002; Lei 11.350, de 05 de outubro de 2006. Estatuto da criança e do adolescente (ECA). Estatuto do idoso. Código de defesa do consumidor. Legislação regulamentadora e normatizadora da profissão. 2. CONHECIMENTOS SOBRE: 2.1. INSTRUMENTOS BÁSICOS DE TRABALHO: Métodos de desinfecção e esterilização. 2.2. FUNDAMENTOS DE ENFERMAGEM: higiene e conforto, sinais vitais, curativo, sondagem, bandagem, terapêutica medicamentosa, alimentação, hidratação, cuidados com a respiração, cuidados relacionados às eliminações, cuidados com feridas; Assistência Sistematizada às necessidades de regulação térmica, circulatória e respiratória do paciente; Assistência Sistematizada de Enfermagem a Mulher e a Criança: Assistência ao Pré-Natal, Exame Físico da gestante; orientação quanto aos exames de rotina; preparo da gestante para o parto normal, atendimento ao puerpério imediato; atendimento mediato e imediato ao recém nascido; Insuficiência Respiratória Aguda, Asma brônquica; Diarréias; Convulsões; Assistência Sistematizada de Enfermagem ao Adulto: Distúrbios Clínicos: Diabetes mellitus, Hipertensão arterial, DPOC, Insuficiência renal aguda; Feridas: tipos e tratamento; Cuidar de Enfermagem Perioperatório; Processamento de artigos médico-hospitalares; Assistência Sistematizada de Enfermagem aos Portadores de Doenças Infecciosas e Parasitárias: Precauções Padrão: Tuberculose, Meningites, Leptospirose, Tétano, Leishmaniose, Toxoplasmose, Malária, Dengue, Hepatite, AIDS, Criptococose; Coleta de material para exames laboratoriais; Cuidados de enfermagem às doenças prevalentes na infância: afecções respiratórias, diarreia, desidratação, desnutrição; Cuidados de enfermagem nas urgências e emergência: parada cardíaco-respiratória, mordeduras, fraturas, choque elétrico, queimaduras, envenenamento, convulsão, afogamento, hemorragias; Cuidados de enfermagem no pré e pós operatório; Cuidados de enfermagem no post-mortem; 2.3. IMUNIZAÇÃO: esquema básico de imunização recomendado pelo Ministério da Saúde, doenças preveníveis por imunização, rede de frios, campanhas educativas em saúde. 2.4. SEGURANÇA e higiene no trabalho e uso de Equipamentos de Proteção – EPIs.

### A.3 – ESCOLARIDADE: NÍVEL SUPERIOR

#### 01 - CARGO: ENFERMEIRO

CONTEÚDO: 1. LEGISLAÇÃO: Sistema Único de Saúde: SUS – princípios e diretrizes. Noções sobre políticas de saúde no Brasil. Lei Orgânica da Saúde. Legislação sobre controle social na saúde. Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Leis Federais, Estaduais e Municipais sobre saúde pública. Saúde da Família: Estratégia do Programa Saúde da Família; Modelos de Atenção a Saúde; Planejamento estratégico como instrumento de gestão e assistência; Sistema de Atenção Básica como instrumento de trabalho da equipe no Programa da Família. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Código de Defesa do Consumidor. Legislação regulamentadora e normatizadora da profissão. 2. CONHECIMENTOS SOBRE: Administração em Enfermagem: Instrumentos administrativos - manuais, regimentos, normas e rotinas do serviço de enfermagem; Estrutura organizacional e os serviços de enfermagem; Funções Administrativas - planejamento, organização, coordenação e controle. Equipe de saúde. Educação para a saúde. O trabalho com grupos. A assistência e o cuidado de enfermagem ao longo do ciclo vital. Saúde da mulher. Saúde da criança. Saúde do adulto. Saúde do idoso. Doenças sexualmente transmissíveis; AIDS. O programa de saúde da família. Vigilância à saúde: perfil epidemiológico, vacina, endemias e epidemias.

#### 02 – CARGO: FARMACÊUTICO

CONTEÚDOS: – 1. LEGISLAÇÃO: Sistema Único de Saúde: SUS – princípios e diretrizes. Noções sobre políticas de saúde no Brasil. Lei Orgânica da Saúde. Legislação sobre controle social na saúde. Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Leis Federais, Estaduais e Municipais sobre saúde pública. Saúde da Família: Estratégia do Programa Saúde da Família; Modelos de Atenção a Saúde; Planejamento estratégico como instrumento de gestão e assistência; Sistema de Atenção Básica como instrumento de trabalho da equipe no Programa da Família. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Código de Defesa do Consumidor. Legislação regulamentadora e normatizadora da profissão. 2. CONHECIMENTOS SOBRE: 2.1. FARMACOTÉCNICA (Formas farmacêuticas; Preparo e conservação dos medicamentos; Controle de qualidade) 2.2. FARMACOLOGIA (Vias de administração dos fármacos; Farmacocinética - absorção, distribuição, metabolismo e excreção; Farmacoterapia baseada em evidências; Farmacologia e farmacoterapia nas doenças infecciosas bacterianas, virais e fúngicas; Farmacologia e farmacoterapia nas doenças do sistema cardiovascular; Farmacologia e farmacoterapia da dor e da inflamação; Farmacologia do sistema nervoso central, autônomo e periférico) 2.3. FARMACOEPIDEMIOLOGIA E FARMACOECONOMIA (Estudos de utilização de medicamentos; Farmacoeconomia; Farmacoe epidemiologia) 2.4. FARMACO VIGILÂNCIA (Reações adversas a medicamentos; Interações medicamentosas) ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA (Seleção; Programação; Aquisição; Armazenamento e controle de estoques; Distribuição; Dispensação de medicamentos / atendimento ao cliente).

#### 03 – CARGO FISIOTERAPEUTA

CONTEÚDO: 1. LEGISLAÇÃO: Constituição Federal/88. Lei Orgânica do Município. Sistema Único de Saúde: SUS – princípios e diretrizes. Noções sobre políticas de saúde no Brasil. Lei Orgânica da Saúde. Legislação sobre controle social na saúde. Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Leis Federais, Estaduais e Municipais sobre saúde pública. Saúde da Família: Estratégia do Programa Saúde da Família; Modelos de Atenção a Saúde; Planejamento estratégico como instrumento de gestão e assistência; Sistema de Atenção Básica como instrumento de trabalho da equipe no Programa da Família. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Código de Defesa do Consumidor. Legislação regulamentadora e normatizadora da profissão. 2. CONHECIMENTOS SOBRE: Anato-



mia humana. Sistema esquelético, muscular, nervoso, circulatório e respiratório. Fisioterapia humana, neurofisiologia, fisiologia do exercício, fisiologia circulatória e respiratória. Biofísica: respostas fisiológicas do organismo aos seguintes agentes físicos: calor, água, luz, eletricidade, vibrações mecânicas. Cinesiologia: princípios básicos de biomecânica, análise dos movimentos articulares. Fundamentos de traumatologia, ortopedia, reumatologia, neurologia, cardiologia, pneumologia e psicologia. Avaliação funcional: teste da função articular e muscular e espiometria, eletrodiagnóstico, cinesioterapia, mecanoterapia, eletroterapia, termoterapia, fitoterapia, hidroterapia. Fisioterapia traumatológica, ortopédica, reumatológica, neurológica, cardíaca, respiratória, obstetrícia, pediátrica, vascular no paciente queimado, pré e pós-operatório em cirurgia geral.

#### 04 - CARGO: FONOAUDIÓLOGO

CONTEÚDO: 1. LEGISLAÇÃO: Constituição Federal/88. Lei Orgânica do Município. Sistema Único de Saúde: SUS – princípios e diretrizes. Noções sobre políticas de saúde no Brasil. Lei Orgânica da Saúde. Legislação sobre controle social na saúde. Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Leis Federais, Estaduais e Municipais sobre saúde pública. Saúde da Família: Estratégia do Programa Saúde da Família; Modelos de Atenção a Saúde; Planejamento estratégico como instrumento de gestão e assistência; Sistema de Atenção Básica como instrumento de trabalho da equipe no Programa da Família. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Código de Defesa do Consumidor. Legislação regulamentadora e normatizadora da profissão. 2. CONHECIMENTOS SOBRE: Diagnóstico audiológico: procedimentos utilizados na avaliação audiológica de crianças e adultos, objetivando detectar um possível comprometimento auditivo; Seleção e indicação de aparelhos de amplificação sonora individual; Habilitação e reabilitação do indivíduo portador de deficiência auditiva; Desenvolvimento de programas de prevenção dos transtornos da audição; Motricidade oral: prevenção, avaliação, diagnóstico funcional e tratamento de problemas relacionados ao sistema estomatognático, do ponto de vista tanto odontológico quanto neurológico; Avaliação clínica e procedimentos fonoaudiológicos utilizados para detectar possíveis alterações nesse sistema; Habilitação e reabilitação do sistema estomatognático; Desenvolvimento de programas de prevenção das possíveis alterações desse sistema; Linguagem: prevenção, avaliação, diagnóstico funcional e tratamento de problemas relacionados à linguagem oral e à linguagem escrita da criança e do adulto, inclusive de casos neurológicos; Avaliação de processos comunicativos não-verbais, da linguagem oral e da linguagem escrita; Habilitação e reabilitação de indivíduos portadores de patologias que afetem o desenvolvimento ou o uso da linguagem oral e da linguagem escrita; Desenvolvimento de formas de prevenção de possíveis alterações da linguagem; Elaboração de programas para um melhor desenvolvimento da linguagem oral e/ou escrita; Voz: prevenção, avaliação, diagnóstico funcional e tratamento de problemas relacionados as disfonias funcionais, orgânico-funcionais e orgânica e estética vocal; Avaliação da função vocal: clínica, percentual, instrumental-funcional das estruturas do trato vocal e objetiva; Habilitação e reabilitação vocal; Desenvolvimento de programas de prevenção dos distúrbios da voz.

#### 05 - CARGO: MÉDICO

CONTEÚDO: 1. LEGISLAÇÃO: Sistema Único de Saúde: SUS – princípios e diretrizes. Noções sobre políticas de saúde no Brasil. Lei Orgânica da Saúde. Legislação sobre controle social na saúde. Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Leis Federais, Estaduais e Municipais sobre saúde pública. Saúde da Família: Estratégia do Programa Saúde da Família; Modelos de Atenção a Saúde; Planejamento estratégico como instrumento de gestão e assistência; Sistema de Atenção Básica como instrumento de trabalho da equipe no Programa da Família. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Código de Defesa

do Consumidor. Legislação regulamentadora e normatizadora da profissão. 2. CONHECIMENTOS SOBRE: Cuidados gerais com o paciente em medicina interna; Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, miocardiopatias e valvulopatias, arritmias cardíacas; Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica; embolia pulmonar; pneumonias e abscessos pulmonares; doença pulmonar intersticial; hipertensão pulmonar; Doenças gastrointestinais e hepáticas: úlcera péptica, doenças intestinais inflamatórias e parasitárias, diarreia, colestase e colecistite, pancreatite, hepatites virais e hepatopatias tóxicas, insuficiência hepática crônica; Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, síndrome nefrótica, litíase renal; Doenças endócrinas: diabetes mellitus, hipotireoidismo e hipertireoidismo, tireoidite e nódulos tireoidianos, distúrbios das glândulas supra-renais, distúrbios das glândulas paratireóides; Doenças reumáticas: artrite reumatóide, espondiloartropatias, colagenoses, gota; Doenças infecciosas e terapia antibiótica; Distúrbios hidroeletrólíticos e acidobásicos; Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária; Emergências clínicas.

#### 06 - CARGO: NUTRICIONISTA

CONTEÚDO: 1. LEGISLAÇÃO: Constituição Federal/88. Lei Orgânica do Município. Sistema Único de Saúde: SUS – princípios e diretrizes. Noções sobre políticas nacional de alimentação e nutrição. Programas de Alimentação Institucional - Merenda Escolar: Impacto social; Problemas e causas. Vigilância Sanitária dos Alimentos: Importância. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Código de Defesa do Consumidor. Legislação regulamentadora e normatizadora da profissão. 2. CONHECIMENTOS SOBRE: Princípios nutricionais; Importância da nutrição, nutrição nas fases da vida (infância, adolescência, gravidez, adulto e idoso); Administração em unidades de alimentação e nutrição; Identificação de perigos microbiológicos existentes em um processo ou prática; Identificação dos pontos de controles críticos (PCC); Práticas de higiene nas unidades de alimentação e nutrição; Dietoterapia do sistema digestório na hipertensão e diabetes, na obesidade e magreza, nas doenças renais, no suporte nutricional; Aleitamento materno.

#### 03 - CARGO: ODONTÓLOGO

CONTEÚDO: 1. LEGISLAÇÃO: Sistema Único de Saúde: SUS – princípios e diretrizes. Noções sobre políticas de saúde no Brasil. Lei Orgânica da Saúde. Legislação sobre controle social na saúde. Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Leis Federais, Estaduais e Municipais sobre saúde pública. Saúde da Família: Estratégia do Programa Saúde da Família; Modelos de Atenção a Saúde; Planejamento estratégico como instrumento de gestão e assistência; Sistema de Atenção Básica como instrumento de trabalho da equipe no Programa da Família. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Código de Defesa do Consumidor. Legislação regulamentadora e normatizadora da profissão. 2. CONHECIMENTOS SOBRE: Cariologia. Doenças da polpa e dos tecidos periapicais. Distúrbios do desenvolvimento das estruturas bucais e parabucais. Tumores benignos e malignos da cavidade bucal. Tumores das glândulas salivares. Cistos e tumores de origem odontogênica. Alterações regressivas dos dentes. Infecções bacterianas, virais e micóticas. Disseminação das infecções bucais. Lesões físicas e químicas da cavidade bucal. Manifestações bucais das doenças metabólicas. Doenças do periodonto. Doenças dos nervos e músculos. Anestesiologia local e controle da dor. Técnicas de anestesia regional e local. Anatomia das regiões da cabeça e pescoço. Soluções anestésicas. Emergências no consultório. Flúor. Adesão aos tecidos dentários. Radiologia. Oclusão. Periodontia aplicada à dentística. Restaurações diretas e indiretas em dentes posteriores com resinas compostas. Restaurações diretas em dentes anteriores com resinas compostas. Lesões não-cariosas. Restaurações adesivas diretas. Facetas diretas com





resinas compostas. Restaurações cerâmicas do tipo Inlay/Onlay. Facetas de porcelana. Restaurações de dentes tratados endodonticamente. Restaurações em dentes fraturados. Materiais odontológicos. Biocompatibilidade dos materiais dentários. Materiais de moldagem. Gesso. Resinas para restauração. Amálgama dental. Cimentos odontológicos. Cerâmicas odontológicas. Materiais de acabamento e polimento. Diagnóstico e plano de tratamento em clínica odontológica infantil. Dor em Odontopediatria. Tratamento nas lesões cariosas em dentes decíduos. Terapia endodôntica em dentes decíduos. Desenvolvimento da oclusão. Cirurgia bucal pediátrica. Traumatismo em dentes anteriores. Selantes de fôssulas e fissuras. Doenças infecciosas de preocupação especial na Odontologia. Avaliação do paciente e proteção pessoal. Princípios de esterilização e desinfecção. AIDS e a prática odontológica. Controle da infecção cruzada na prática odontológica.

#### 06 - CARGO: PSICÓLOGO

CONTEÚDO: 1. LEGISLAÇÃO: Constituição Federal/88. Lei Orgânica do Município. Sistema Único de Saúde: SUS – princípios e diretrizes. Noções sobre políticas de saúde no Brasil. Lei Orgânica da Saúde. Legislação sobre controle social na saúde. Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Leis Federais, Estaduais e Municipais sobre saúde pública. Saúde da Família: Estratégia do Programa Saúde da Família; Modelos de Atenção a Saúde; Planejamento estratégico como instrumento de gestão e assistência; Sistema de Atenção Básica como instrumento de trabalho da equipe no Programa da Família. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Código de Defesa do Consumidor. Legislação regulamentadora e normatizadora da profissão. 2. CONHECIMENTOS SOBRE: Principais correntes da Psicologia. Psicologia Social: raízes da psicologia social moderna, discussões teórico-metodológicas contemporâneas, psicologia social e estudos culturais. Identidades e subjetividades. Grupos: o que são, transversalidade em grupos, processo de socialização e processo grupal. Psicologia Organizacional e Psicologia do Trabalho: definição, histórico, áreas de atuação, função dos psicólogos nas organizações, clima organizacional, a organização como fenômeno psicossocial, qualidade de vida e saúde mental no trabalho. Psicologia do Desenvolvimento: teorias principais. Psicologia Institucional. Psicologia e políticas públicas. Psicologia e juventude/adolescência. Psicologia Social e saúde. Relação da patologia orgânica e aspectos emocionais (psicossomática). A equipe multiprofissional na assistência do paciente. Reações emocionais frente ao adoecer (diagnóstico e defesas). Questões da prevenção primária, secundária e terciária. Organização das ações e serviços locais de saúde: atenção básica. Planejamento estratégico, controle, avaliação e auditoria em saúde. Indicadores de saúde. Política de vigilância sanitária e epidemiológica. Sistemas de informações em saúde. Políticas de atenção à saúde da criança, mulher, adulto e idoso.

#### ANEXO IV

#### CALENDÁRIO DE EXECUÇÃO DO CONCURSO

ETAPA	DATA
01. Nomeação Comissão do Concurso	30.11.2009
02. Lançamento do Edital	30.11.2009
03. Prazo limite para recurso contra Edital	03.12.2009
04. Início das inscrições	04.12.2009
05. Encerramento das inscrições	04.01.2010
06. Prazo limite para correção dos dados constantes no Cartão de Identificação	04.01.2010
07. Publicação do deferimento e indeferimento das inscrições	08.01.2010
09. Prazo limite para correção dos dados constantes na relação de inscrições homologadas	13.01.2010
10. Prazo limite para recursos contra INDEFERIMENTO da inscrição	13.01.2010

13. Decreto de homologação das inscrições	18.01.2010
14. Realização da prova escrita e prática	31.01.2010

## Biguaçu

### Prefeitura Municipal

#### Aviso de Licitação 15 Funrebom

ESTADO DE SANTA CATARINA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
MUNICÍPIO DE BIGUAÇU  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO  
AUTORIZAÇÃO

Autorizo a publicação. OBS: Favor emitir a nota fiscal em nome da FUNREBOM e enviar a nota fiscal para o setor de Compras da PMB, sito à Praça Nereu Ramos, 90, Centro, Biguaçu.

Atenciosamente,  
NABEL ANA MARCELINO DE CAMPOS  
Presidente de Licitação

ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE BIGUAÇU  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO  
AVISO DE PP 015/2009-FUNREBOM

OBJETO: Aquisição de impressora laser, tonner e estabilizador para uso da 3ª Companhia de Bombeiro Militar. Data da abertura da documentação e proposta de preços: 15/12/2009 às 14:00 hrs. Local para obtenção do edital: Setor de Licitação da PMB, mediante a apresentação de um disquete ou pen-drive. Maiores informações poderão ser obtidas pelo fone: 48- 3279-8020, 8023 e 8035.

Biguaçu 27 de Novembro de 2009.  
JOSÉ CASTELO DESCHAMPS  
Prefeito Municipal

#### Republicação de Licitação 192 PMB

ESTADO DE SANTA CATARINA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
MUNICÍPIO DE BIGUAÇU  
GERÊNCIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS  
REPUBLICAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL 192/2009-PMB

Aos dias 27 de outubro de 2009, às 16:00 horas, reuniram-se o Pregoeiro, juntamente com a Equipe de Apoio, nas dependências da PMB, situada na Praça Nereu Ramos, 90, Centro, Biguaçu-SC, para a realização do referido Pregão, entretanto nenhuma empresa demonstrou interesse em participar do certame.

Diante do exposto, fica republicado o referido pregão para o dia 14/12/2009, às 16:00 horas.

JOSÉ CASTELO DESCHAMPS  
Prefeito Municipal  
Por Delegação Mário César Simas  
Secretário de Administração



# Braço do Trombudo

## Prefeitura Municipal

### Processo Seletivo 007/2009

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 007/2009  
ABRE INSCRIÇÕES E BAIXA NORMAS PARA SELEÇÃO DE  
MÉDICO(A) PARA O PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA ( PSF ) .

Com base na Lei Complementar nº 08/99 de 17/11/1999 e Lei Complementar nº 059/2007 de 26/04/2007, a Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social resolve baixar normas para a realização de processo seletivo simplificado para a contratação de Médico(a) para o Programa de Saúde da Família (PSF), por prazo determinado, visando suprir necessidades até a realização de Concurso Público.

#### 1 – Das Inscrições :

Período : 27/11 a 07/12/2009

Local: Prefeitura Municipal de Braço do Trombudo – com Carlos no setor de Recursos Humanos.

Horário: das 8 hs as 12 hs e das 14 hs as 17 hs.

#### 2- Requisitos :

- a) Ser brasileiro.
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- d) Estar em dia com o serviço militar.
- e) Apresentar diploma curso superior em Medicina.

#### 3- Documentos :

- a) Cópia do diploma de curso superior em Medicina.
- b) Carteira de identidade, carteira de habilitação, CPF, título de leitor, e comprovante de votação das últimas eleições.
- c) Registro no CRM.
- d) Certidão de nascimento dos filhos.
- e) Certificado de horas de aperfeiçoamento devidamente registrado, relacionado com a área de atuação, contendo carga horária e período de realização.

#### 4- Critérios :

- a) Especialização na área de atuação.
- b) Certificados de horas de aperfeiçoamento devidamente registrado, na área de atuação, sendo considerado 01 ponto a cada certificado acima de 16 (dezesesseis) horas aula.
- c) Para fins de desempate será considerado:
  - a.1- maior idade
  - b.2- número de dependentes.

5- A jornada de trabalho será de 8 horas diárias e 40 horas semanais

#### 6- Vencimento:

O vencimento será de R\$ 7.565,99 ( Sete mil quinhentos e sessenta e cinco reais e noventa e nove centavos ) para o cargo de Médico do Programa de Saúde da Família .

#### 7- Disposições finais

- a) A inscrição deverá ser feita pessoalmente ou por procuração e deverá ser revisada pelo candidato antes de assina-la.
- b) O candidato selecionado que na hora da escolha não aceitar a vaga passará para o último lugar da listagem.
- c) A classificação dos candidatos será fixada no mural da Prefeitura Municipal de Braço do Trombudo.
- d) Os candidatos serão chamados por ordem de classificação conforme disponibilidade de vagas.
- e) A seleção de que trata este edital terá validade até o próximo Concurso Público.

f) Após a escolha da vaga vindo o candidato a desistir da mesma, não lhe será oferecida outra vaga.

8- Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social.

9- Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Braço do Trombudo em 26 de Novembro de 2009

VILBERTO MULLER SCHOVINDER

Prefeito Municipal

ROSANA BAADE LEONHARDT

Sec. Mun. de Saúde e Ass. Social

### Processo Seletivo 008/2009

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 008/2009  
ABRE INSCRIÇÕES E BAIXA NORMAS PARA SELEÇÃO DE  
MÉDICO(A) ( CLÍNICO GERAL ) 20 HORAS SEMANAIS.

Com base na Lei Complementar nº 08/99 de 17/11/1999 e Lei Complementar nº 077/2009 de 19/08/2009, a Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social resolve baixar normas para a realização de processo seletivo simplificado para a contratação de Médico(a) clínico geral, por prazo determinado, visando suprir necessidades até a realização do Concurso Público .

#### 1 – Das Inscrições :

Período de 27/11/2009 a 07/12/2009

Local: Prefeitura Municipal de Braço do Trombudo – com Carlos no setor de Recursos Humanos .

Horário: das 8 hs as 12 hs e das 14 hs as 17 hs.

#### 2- Requisitos :

- a) Ser brasileiro.
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- d) Estar em dia com o serviço militar.
- e) Apresentar diploma curso superior em Medicina.

#### 3- Documentos :

- a) Cópia do diploma de curso superior em Medicina.
- b) Carteira de identidade, carteira de habilitação, CPF, título de leitor, e comprovante de votação das últimas eleições.
- c) Registro no CRM.
- d) Certidão de nascimento dos filhos.
- e) Certificado de horas de aperfeiçoamento devidamente registrado, relacionado com a área de atuação, contendo carga horária e período de realização.

#### 4- Critérios :

- a) Especialização na área de atuação.
- b) Certificados de horas de aperfeiçoamento devidamente registrado, na área de atuação, sendo considerado 01 ponto a cada certificado acima de 16 (dezesesseis) horas aula.
- c) Para fins de desempate será considerado:
  - a.1- maior idade
  - b.2- número de dependentes.

5- A jornada de trabalho será de 20 horas semanais.

#### 6- Vencimento:

O vencimento será de R\$ 3.200,00 ( Três mil e duzentos reais ) para o cargo de Médico (a) Clínico Geral .

#### 7- Disposições finais

- a) A inscrição deverá ser feita pessoalmente ou por procuração e deverá ser revisada pelo candidato antes de assiná-la.



- b) O candidato selecionado que na hora da escolha não aceitar a vaga passará para o último lugar da listagem.
- c) A classificação dos candidatos será fixada no mural da Prefeitura Municipal de Braço do Trombudo.
- d) Os candidatos serão chamados por ordem de classificação conforme disponibilidade de vagas.
- e) A seleção de que trata este edital terá validade até o próximo Concurso Público.
- f) Após a escolha da vaga vindo o candidato a desistir da mesma, não lhe será oferecida outra vaga.

8- Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social.

9- Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Braço do Trombudo em 26 de novembro de 2009  
VILBERTO MULLER SCHOVINDER  
Prefeito Municipal

ROSANA BAADE LEONHARDT  
Sec. Mun. de Saúde e Ass. Social

## Campo Alegre

### Prefeitura Municipal

#### Lei Nº 3.513

GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 3.513 DE 29 DE SETEMBRO DE 2009.

DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA A "ASSOCIAÇÃO DE MORADORES DE RODEIO GRANDE E RODEIO DE SANTA CRUZ"

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 Declarada de Utilidade Pública a "ASSOCIAÇÃO DE MORADORES DE RODEIO GRANDE E RODEIO DE SANTA CRUZ", com sede na Estrada Principal s/nº, Localidade de Rodeio de Santa Cruz, Município de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, registrada no Cartório de Registro Civil, Títulos e Documentos de São Bento do Sul/SC, sob nº 1.249, Livro A nº 15, do Registro de Pessoas Jurídicas e na Secretaria da Receita Federal no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ sob nº 11.047.922/0001-70.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 29 de setembro de 2009.

VILMAR GROSSKOPF  
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE  
Secretária Municipal de Administração Interina

Registrada e publicada na forma da Lei Municipal no. 2.416 em: 29/09/2009

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete do Prefeito

#### Lei Nº 3.514

GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 3.514 DE 06 DE OUTUBRO DE 2009.

DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA A "ASSOCIAÇÃO DE MORADORES DA LOCALIDADE DE CORREDEIRAS"

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 Declarada de Utilidade Pública a "ASSOCIAÇÃO DE MORADORES DA LOCALIDADE DE CORREDEIRAS", com sede na Estrada Geral de Corredeiras, s/nº, Localidade de Corredeiras, Município de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, registrada no Cartório de Registro Civil, Títulos e Documentos de São Bento do Sul/SC, sob nº 1.267 à fls. 035v, do Livro A nº. 16, do Registro de Pessoas Jurídicas e na Secretaria da Receita Federal no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ sob nº 11.146.624/0001-38.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 06 de outubro de 2009.

VILMAR GROSSKOPF  
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE  
Secretária Municipal de Administração Interina

Registrada e publicada na forma da Lei Municipal no. 2.416 em: 06/10/2009

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete do Prefeito

#### Lei Nº 3.515

GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 3.515 DE 06 DE OUTUBRO DE 2009.

cria O CONSELHO MUNICIPAL DE CULTURA E DISPÕE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Art. 1º) Fica criado o Conselho Municipal de Cultura de Campo Alegre, órgão consultivo de assessoramento e orientação das atividades culturais do município, tendo por finalidade acompanhar a implementação e execução da Política Cultural no Município, em conjunto com o Poder Público e a sociedade.

Art. 2º) Compete ao Conselho Municipal de Cultura de Campo Alegre, sempre que solicitado:

a) Estudar e propor à Administração Municipal a política cultural do Município, bem como o Plano Anual e a sua execução; auxiliar na definição e elaboração de calendário de eventos artístico-culturais do Município.

b) Colaborar com os órgãos colegiados das esferas municipal, estadual e federal, na formulação, execução e fiscalização das políticas de cultura do Município, Estado e País.

c) Propor e analisar a concessão de auxílio, de acordo com as dotações específicas, às instituições com fins culturais, oficiais ou particulares, tendo em vista a conservação e guarda do patrimônio cultural do Município.

d) Apoiar campanhas que visem o desenvolvimento artístico-cultural do Município.



- e) Cooperar com a defesa e a conservação do patrimônio cultural do Município.
- f) Opinar sobre projetos apresentados pelas instituições artístico-culturais, para efeitos de celebração de convênio com o Município.
- g) Emitir parecer ou tomar providências acerca de assuntos de natureza artístico-cultural que lhe sejam submetidos pela Administração Municipal, por seus Conselheiros ou por entidade artístico-cultural do Município.
- h) Opinar sobre articulações necessárias, com órgãos federais, estaduais ou municipais, universidades, escolas e instituições artístico-culturais, para assegurar a coordenação e execução de programas artístico-culturais.
- i) Instituir ou reformar o seu Regimento Interno, submetendo-o à aprovação do Prefeito Municipal.
- j) Exercer as demais atividades de interesse da arte e da cultura.
- l) Opinar sobre o reconhecimento de instituições culturais do município.

Art. 3º) O Conselho Municipal de Cultura é composto de 12 membros e respectivos suplentes, em composição paritária entre representantes do Poder Público Municipal e da Sociedade Civil, especificamente os representantes dos segmentos artístico-culturais, a saber: artes cênicas, música, artesanato/artes plásticas, dança/folclore, patrimônio histórico e literatura.

§1º - Cabe à Administração Municipal, através da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer indicar lista de representantes do Poder Público Municipal para composição do Conselho, a qual será submetida à aprovação do Prefeito Municipal.

§2º - Cabe à cada classe artística-cultural apresentar lista de seus representantes no Conselho Municipal de Cultura, preferencialmente escolhidos por eleição direta durante assembleia da classe.

§3º - A nomeação dos membros do Conselho compreenderá a dos respectivos suplentes para mandato de dois anos, admitindo-se a recondução por mais um período igual e sucessivo.

§4º - Na hipótese da ausência do conselheiro titular em três reuniões ordinárias consecutivas, sem comunicação prévia por escrito à presidência do Conselho, o suplente completará o mandato do titular, na forma do Regimento Interno.

§5º - A função de membro do Conselho Municipal de Cultura é considerada de interesse público relevante e não será remunerada.

Art. 4º) O Conselho Municipal de Cultura terá sua presidência exercida pelo ocupante do cargo de Secretário Municipal de Cultura, Turismo, Esportes e Lazer. Os demais membros da diretoria, vice-presidente e secretário, serão indicados pelo Presidente, mediante aprovação dos demais conselheiros.

§1º - O Presidente é a autoridade administrativa superior do Conselho, cabendo-lhe dirigir as reuniões do plenário e exercer a representação externa, cumprindo e fazendo cumprir a legislação e as resoluções expedidas pelo órgão.

§2º - Nos casos de faltas e impedimentos, o Presidente será substituído pelo Vice-Presidente.

§3º - O Conselho Municipal de Cultura manterá os serviços de uma Secretaria Geral, destinada ao suporte administrativo necessário ao seu funcionamento, utilizando-se, dentro das disponibilidades, de instalações e funcionários cedidos pela Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esporte.

§4º - Com autorização do Chefe do Poder Executivo Municipal, o Conselho Municipal de Cultura poderá, sempre que necessário, requisitar pessoal técnico e de apoio administrativo para desempenho de funções imprescindíveis ao bom andamento de seus trabalhos.

§5º - O Conselho reunir-se-á mensalmente, em caráter ordinário e, extraordinariamente, sempre que houver necessidade de apreciação de matéria considerada urgente ou de relevância especial.

Art. 5º) O Conselho Municipal de Cultura, no prazo de 60 (sessenta dias), contados da aprovação da presente Lei, elaborará o seu Regimento Interno, elegendo sua primeira mesa diretora.

Art. 6º) A critério do Conselho Municipal de Cultura, poderão ser criadas Comissões com fins específicos para análise de temas considerados especiais.

Art. 7º) Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 06 de outubro de 2009.

VILMAR GROSSKOPF  
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE  
Secretária Municipal de Administração Interina

Registrada e publicada na forma da Lei Municipal no. 2.416 em: 06/10/2009

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete do Prefeito

### Lei Nº 3.516

LEI Nº 3.516 DE 06 DE OUTUBRO DE 2009

AUTORIZA O MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE Á RECEBER EQUIPAMENTOS EM DOAÇÃO, E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Art.1º) Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a receber em doação da APP Associação de Pais e Professores da Escola Municipal de Educação Básica Bela Vista, inscrita no CNPJ/MF sob nº 06.674.598/0008-51, os equipamentos abaixo descritos e avaliados:

Quantidade	Descrição do Bem	Valor R\$
01	DVD NEXT D-201/203	219,00
01	LAVADORA 03 Kg – MULLER S. POP.	252,37
02	VENTILADOR DE TETO - VENTISOL	137,98
02	RÁDIO PORTÁTIL COM CD	235,69
01	ESCADA 5 DESGRAUS C/ TAPETE E05PL	63,39
	TOTAL	908,43

Parágrafo único: Os equipamentos descritos no caput deste Artigo serão utilizados na Sede da Escola Municipal de Educação Básica, sita á Rua Das Azaléias, nº 59 Conjunto Habitacional Bela Vista, Bairro Cascatas, Município de Campo Alegre/SC.

Art.2º) Os equipamentos recebidos em doação conforme descrição no Artigo primeiro desta Lei, integrarão o Patrimônio da Secretaria Municipal de Educação do Município de Campo Alegre/SC, para todos os efeitos legais e contábeis.

Art.3º) As despesas com a execução desta Lei, correrão por conta de Dotação Orçamentária da Secretaria Municipal de Educação, dos Orçamentos anuais.

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





Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 06 de outubro de 2009.

VILMAR GROSSKOPF  
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE  
Secretária Municipal de Administração Interina

Registrada e publicada na forma da Lei Municipal no. 2.416 em: 06/10/2009

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete do Prefeito

### Lei Nº 3.517

LEI Nº 3.517 DE 06 DE OUTUBRO DE 2009

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR POR CONTA DE EXCESSO DE ARRECAÇÃO DO ORÇAMENTO VIGENTE DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.

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 Fundo Municipal de Saúde autorizado a abrir crédito Suplementar no valor de R\$ 105.000,00 (cento e cinco mil reais), a fim de suplementar as seguintes Dotações do Orçamento Vigente.

91.00 -	Fundo Municipal de Saúde	
91.01 -	Manutenção das Atividades Administrativas	
2.055 -	Remuneração de Pessoal da Saúde – FMS	
300000.00.120 -	Despesas Correntes	
310000.00.120 -	Pessoal e Encargos Sociais	
319000.00.120 -	Aplicações Diretas	
	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R\$ 50.000,00
300000.00.152 -	Despesas Correntes	
310000.00.152 -	Pessoal e Encargos Sociais	
319000.00.152 -	Aplicações Diretas	
	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R\$ 36.000,00
2.114 -	Manutenção e Coordenação das Atividades	
300000.00.124 -	Despesas Correntes	
330000.00.124 -	Outras Despesas Correntes	
339000.00.124 -	Aplicações Diretas	
339030.00.124 -	Material de Consumo	R\$ 2.000,00
	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$ 1.000,00
91.04 -	Manutenção das Atividades de Assistência Médica e Terapêutica.	
2.117 -	Manutenção e Coordenação das Atividades	
300000.00.124 -	Despesas Correntes	
330000.00.124 -	Outras Despesas Correntes	
339000.00.124 -	Aplicações Diretas	
339030.00.124 -	Material de Consumo	R\$ 10.000,00
	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$ 6.000,00
	TOTAL	R\$ 105.000,00

Art.2º) Os créditos a que se referem o Artigo primeiro desta Lei, correrão por conta de Excesso de Arrecadação do Orçamento Vigente do Fundo Municipal de Saúde;

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", 06 de outubro de 2009.

VILMAR GROSSKOPF  
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE  
Secretária Municipal de Administração Interina

Registrada e publicada na forma da Lei Municipal no. 2.416 em: 06/10/2009

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete do Prefeito

### Lei Nº 3.518

LEI Nº 3.518 DE 06 DE OUTUBRO DE 2009

ABRE CRÉDITO ESPECIAL, CRIA ELEMENTO DE DESPESA E SUPLEMENTA DOTAÇÕES POR CONTA DO SUPERÁVIT FINANCEIRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAMPO ALEGRE.

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 Fundo Municipal de Assistência Social, autorizado a abrir Crédito Especial e criar Elemento de Despesa no valor de R\$ 22.800,00 (vinte e dois mil, oitocentos reais), e suplementar as seguintes Dotações do Orçamento Vigente:

92.00 -	Fundo Municipal de Assistência Social	
92.01 -	Manutenção das Atividades Sociais	
2.811 -	Manutenção e Coordenação do Programa Bolsa Família	
300000.00.440 -	Despesas Correntes	
310000.00.136 -	Pessoal e Encargos Sociais	
319000.00.136 -	Aplicações Diretas	
330000.00.440 -	Outras Despesas Correntes	
339000.00.440 -	Aplicações Diretas	
	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	R\$ 5.000,00
339047.00.440 -	Obrigações Tributárias e Contributivas	R\$ 1.100,00
400000.00.440 -	Despesas de Capital	
440000.00.440 -	Investimentos	
449000.00.440 -	Aplicações Diretas	
449052.00.440 -	Equipamentos e Material Permanente	R\$ 16.700,00
	TOTAL	R\$ 22.800,00

Art.2º) Os créditos a que se referem o Artigo primeiro desta Lei, correrão por conta do Superávit Financeiro apurado no exercício de 2008, do Fundo Municipal de Assistência Social dos recursos do IGDBF – Índice Gestão Descentralizado do Programa Bolsa Família;

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", 06 de outubro de 2008.

VILMAR GROSSKOPF  
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE  
Secretária Municipal de Administração Interina

Registrada e publicada na forma da Lei Municipal no. 2.416 em: 06/10/2009

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete do Prefeito

### Lei Nº 3.519

LEI Nº 3.519 DE 20 DE OUTUBRO DE 2009.

CRIA CONCURSO "O MAIS BELO CARTÃO DE NATAL – EDIÇÃO 2009" NO ÂMBITO DA REDE DE ENSINO FUNDAMENTAL DO MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, estado de Santa Catarina, faz saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art.1º) Fica criado no âmbito da Rede Municipal de Ensino Fundamental de Campo Alegre-SC, o concurso que elegerá "O MAIS BELO CARTÃO DE NATAL – EDIÇÃO 2009".

Parágrafo único: O referido Cartão de Natal será utilizado com exclusividade pela Prefeitura Municipal de Campo Alegre para cumprir autoridades Governamentais e não Governamentais, Servidores Públicos Municipais e Municípios.

Art.2º) Poderão participar do concurso de que trata a presente Lei, todos os alunos matriculados nos 4º e 5º Ano da Rede Municipal de Ensino Fundamental do Município de Campo Alegre/SC.

Art.3º) Será premiado o aluno ou aluna, cujo desenho seja escolhido para estampar "O MAIS BELO CARTÃO DE NATAL" do Município de Campo Alegre/SC, eleito na forma do Art. 4º desta lei e no regulamento do concurso.

Parágrafo único – Fica Poder Executivo Municipal autorizado a pagar o prêmio em espécie de produto, categoria equipamento DVD acompanhado de 06 filmes educativos, devendo sua entrega ocorrer durante as comemorações Natalinas promovidas pela Administração Pública Municipal.

Art.4º) Cada Unidade Escolar Municipal do Ensino Fundamental criará uma Comissão Pré-julgadora Interna, que deverá selecionar os dois mais criativos cartões por turma de alunos do 4º e 5º Ano, enviando-os até o dia 30 de outubro do corrente ano, à Secretaria Municipal de Educação, que os encaminhará à Comissão Julgadora Geral para classificação geral.

Parágrafo único: A Comissão Julgadora Geral será composta por representantes das Secretarias do Governo Municipal, ficando a critério de cada Secretaria a escolha de seu representante e suplente, que serão nomeados por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art.5º) As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta de Dotação do Orçamento vigente.

Art. 6º) Fica o Poder Executivo autorizado à regulamentar a presente Lei através de Decreto.

Art.7º) Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 20 de outubro de 2009.

VILMAR GROSSKOPF  
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE  
Secretária Municipal de Administração Interina

Registrada e publicada na forma da Lei Municipal no. 2.416 em: 20/10/2009

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete do Prefeito

### Lei Nº 3.521

LEI Nº 3.521 DE 20 DE OUTUBRO DE 2009

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR POR CONTA DE ANULAÇÃO PARCIAL DE DOTAÇÕES 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\$ 4.987,40 (quatro mil, novecentos e oitenta e sete reais e quarenta centavos), a fim de suplementar a seguinte Dotação do Orçamento Vigente:

11.00 -	Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer	
11.03 -	Coordenadoria de Esporte e Lazer	
2.019 -	Realização e Participação de Campeonatos Esportivos	
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\$ 4.987,40
TOTAL		R\$ 4.987,40

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

11.00 -	Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer.	
11.03 -	Coordenadoria de Esporte e Lazer	
1.007 -	Construção, Reforma, Revitalização e Ampliação de Quadras Poli Esportivas	
400000.00.136 -	Despesas de Capital	
440000.00.136 -	Investimentos	
449000.00.136 -	Aplicações Diretas	
449051.00.136 -	Obras e Instalações	R\$ 1.960,00
2.018 -	Campanhas Sócio-Educativas	
300000.00.136 -	Despesas Correntes	
330000.00.136 -	Outras Despesas Correntes	
339000.00.136 -	Aplicações Diretas	
339030.00.136 -	Material de Consumo	R\$ 197,40
339039.00.136 -	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$ 250,00
2.019 -	Revitalização e Participação de Campeonatos Esportivos	
300000.00.136 -	Despesas Correntes	
330000.00.136 -	Outras Despesas Correntes	
339000.00.136 -	Aplicações Diretas	



339036.00.136	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	R\$ 1.330,00
2.810 -	Criação e Manutenção de Espaços de Lazer	
300000.00.136	Despesas Correntes	
330000.00.136	Outras Despesas Correntes	
339000.00.136	Aplicações Diretas	
339036.00.136	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	R\$ 250,00
400000.00.136	Despesas de Capital	
440000.00.136	Investimentos	
449000.00.136	Aplicações Diretas	
449051.00.136	Obras e Instalações	R\$ 1.000,00
TOTAL		R\$ 4.987,40

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre “SC”, 20 de outubro de 2009.

VILMAR GROSSKOPF  
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE  
Secretária Municipal de Administração Interina

Registrada e publicada na forma da Lei Municipal no. 2.416 em: 20/10/2009

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete do Prefeito

### Lei Nº 3.522

LEI Nº 3.522 DE 19 DE OUTUBRO DE 2009.

AUTORIZA CONCESSÃO DE DIREITO DE USO DE BEM IMÓVEL À ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA DE FRAGOSOS E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a conceder à ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA DE FRAGOSOS, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 01.328.916/0001-38, Declarada de Utilidade Pública Municipal, com o direito ao uso de bem imóvel, situado no Distrito de Fragosos, Município de Campo Alegre/SC, com a seguinte descrição:

“Uma área de 2.672,77m² (dois mil ponto seiscentos e setenta e dois vírgula setenta e sete decímetros quadrados), localizado nas Ruas Roberto Koenig e Ferdinando Jung no Distrito de Fragosos, Município de Campo Alegre/SC, com Quadra Poli-esportiva da antiga Escola Estadual de Ensino Fundamental Prof. Francisco Jerônimo Coelho Pacheco. ”

Art. 2º A Concessão de Direito de Uso de que trata o Artigo 1º desta lei, será de 10 (dez) anos, contados da assinatura do respectivo Termo de Cessão de Bem Imóvel.

Art. 3º A referida concessão de que trata a presente lei fica condicionada ao uso para atividades e finalidades esportivas de interesse social sob a responsabilidade da ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA DE FRAGOSOS.

Parágrafo único: O não cumprimento das cláusulas do Termo de Concessão a ser firmado dará causa a rescisão do mesmo, com imediata revogação da concessão.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revoga-das as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre “SC”, 20 de outubro de 2009.

VILMAR GROSSKOPF  
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE  
Secretária Municipal de Administração Interina

Registrada e publicada na forma da Lei Municipal no. 2.416 em: 20/10/2009

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete do Prefeito

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

Pelo presente Termo de Concessão, que entre si celebram, de um lado o MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 83.102.749/0001-77, com sede a Rua: Cel. Bueno Franco, 292, Centro, Município de Campo Alegre-SC, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Sr. VILMAR GROSSKOPF, doravante denominado CON-CEDENTE, e de outro lado a Associação Comunitária de Frago-sos, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.328.5916/0001-38, estabelecida à Rua Victor Stachon, nº 533, Distrito de Fragosos, no Município de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, neste ato representada pela sua Presidente, Senhora ROSEMARI GONÇALVES DOS SANTOS doravante deno-minada CONCESSIONÁRIA, tem entre si, certo e ajustado, nos termos do Artigo 102 e Parágrafo 3º da Lei Orgânica Municipal e, Lei Municipal nº 3.522 de 20 de outubro de 2009.

Cláusula Primeira – Do Objeto:

O Objeto do presente Termo é a Concessão, através de Direito de Uso de Bem Imóvel Público, situado na Rua Roberto Koenig, nº 48 esquina com a Rua Ferdinando Jung no Distrito de Fragosos, Município de Campo Alegre/SC, com a seguinte descrição: “Uma área de 2.672,77m² (dois mil ponto seiscentos e setenta e dois vírgula setenta e sete decímetros quadrados), localizado nas Ruas Roberto Koenig e Ferdinando Jung no Distrito de Fragosos, Muni-cípio de Campo Alegre/SC, com Quadra Poli-esportiva da antiga Escola Estadual de Ensino Fundamental Prof. Francisco Jerônimo Coelho Pacheco. ”

Cláusula Segunda – Da Finalidade:

São finalidades da Concessionária:

- a) Apoiar a prática desportiva e de lazer a toda comunidade;
- b) Buscar a promoção das atividades sócio educativas ao Esporte e Lazer;
- c) Proporcionar alternativas da prática esportiva e de lazer as pes-soas da terceira idade;
- d) Promover eventos de lazer para a Comunidade em parceria com o Poder Público.

Cláusula Terceira – Do Prazo:

O Prazo do presente Termo de Concessão será a partir da promul-gação da Lei Municipal nº 3.522 de 20 de outubro de 2009, até a data de 20 de outubro de 2019.

Cláusula Quarta – Da Utilização das instalações Úteis:

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



**Cláusula Quinta – Das Obrigações do Concedente:**

Compete ao Concedente as seguintes obrigações:

- a) Disponibilizar o Bem Imóvel (Quadra Poli-esportiva) descrito na Cláusula Primeira deste Termo de Concessão;
- b) Fiscalizar a qualquer tempo e sem prévio aviso, o uso dos imóveis concedidos, verificando se as atividades desenvolvidas pela Concessionária se estão compatíveis com as Cláusulas deste Termo de Concessão.

**Cláusula Sexta – Das Obrigações da Concessionária Associação Comunitária de Fragosos.**

Compete a Concessionária – as seguintes obrigações:

- a) Preservação e manutenção das instalações do Bem Imóvel;
- b) Responsabilidade quanto ao vínculo empregatício de pessoal que por ventura trabalhará para as Concessionárias;
- c) Responsabilidade perante terceiros em razão de quaisquer danos provocados por acidente, ainda que fortuitamente;
- d) Utilizar as instalações exclusivamente dentro dos fins declarados no presente Termo de Concessão;

**Cláusula Oitava – Da responsabilidade patrimonial:**

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

**Cláusula Nona – Da inexistência de vínculo trabalhista:**

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

**Cláusula Décima – Da revogação:** A presente Concessão de Uso dos Bens Imóveis, poderá ser revogada a qualquer tempo pelo CONCEDENTE, sem direito de indenização para a CONCESSIONÁRIA.

**Cláusula Décima Primeira – Da rescisão:**

O presente Termo de Concessão será rescindido, nos termos previstos na Lei Orgânica do Município de Campo Alegre/SC, no Artigo 3º da Lei Municipal nº 3.522 de 20 de outubro de 2009 e nas demais legislações aplicáveis à espécie:

- a) ao final do prazo ajustado na cláusula segunda, ou;
- b) a qualquer tempo, por descumprimento de suas cláusulas;

**Cláusula Décima Segunda – Da Legislação Aplicável:**

O presente Termo, rege-se pelas disposições da Lei Orgânica Municipal, Lei Municipal nº 3.522 e pelos preceitos de Direito Público pertinentes à matéria.

**Cláusula Décima Terceira – Do Foro:**

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

**Cláusula Décima Quarta – Da vigência:**

O presente Termo de Concessão terá validade a partir da data de 19 de outubro de 2009, quando da promulgação da Lei Municipal nº 3.522 a qual autorizou a presente Concessão.

E por estarem justos e contratados, as partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, obrigando-se a cumprir fielmente o que nele ficou convencionado.

Campo Alegre "SC", 21 de outubro de 2009.

CONCEDENTE  
VILMAR GROSSKOPF

CONCESSIONÁRIA  
ROSEMARI GONÇALVES DOS SANTOS

PIERRE ANDRADE DOS SANTOS

Assessor Jurídico

TESTEMUNHAS:

JOSÉ LUIS SILVA.

CPF/MF n.º 304.385.869-72

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR.

CPF/MF n.º 972.823.409-00

**Lei Nº 3.523**

GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 3.523 DE 12 DE NOVEMBRO DE 2009

DISPÕE SOBRE DENOMINAÇÃO DE RUA NA SEDE DESTA MUNICÍPIO.

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

Art.1º) Fica denominada de Rua: WALTER WEEGE, rua situada na sede deste Município, "início na confluência da Rua Carlos Brandes, com extensão de 70,34 ml (setenta vírgula trinta e quatro metros lineares), área total de 848,64 m² (oitocentos e quarenta e oito vírgula sessenta e quatro decímetros quadrados) e largura mínima de 12,00 (doze metros), conforme levantamento Planimétrico anexo".

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 12 de novembro de 2009.

VILMAR GROSSKOPF

Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE

Secretária Municipal de Administração Interina

Registrada e publicada na forma da Lei Municipal no. 2.416 em: 12/11/2009

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR

Chefe de Gabinete do Prefeito

GABINETE DO PREFEITO

BIOGRAFIA

Nome: WALTER WEEGE

Profissão: EMPRESÁRIO

Data de Nascimento: 16/02/1960

Nacionalidade: BRASILEIRA

Naturalidade: BLUMENAU - SC

Data de Falecimento: 11/09/1993

FILIAÇÃO PAI: WOLFGANG WEEGE

MÃE: VERA VOIGT

Cônjuge: SOLTEIRO

Tempo de Residência no Município: NÃO RESIDIU

Atividades Comunitárias: ERA HOMEM PREOCUPADO COM AS NECESSIDADES SOCIAIS. FOI DOADOR DE MUITOS RECURSOS AO ANSIONATO BETHESDA EM PIRABEIRABA – JOIVILLE.

Outras Informações que julgar necessárias: O SENHOR WALTER ERA CONSCIENTE DA URGÊNCIA DE SE CUIDAR, ZELAR DOS RECURSOS NATURAIS. AMAVA SEUS ANIMAIS DE ESTIMAÇÃO. TINHA APTIDÕES MUSICAIS (PIANO) NÃO ERA DADO A VÍCIOS E





SEU HOBBY ERA VOÔ LIVRE.

### Lei Nº 3.524

LEI Nº 3.524 DE 16 DE NOVEMBRO DE 2009  
DISPÕE SOBRE O PLANO PLURIANUAL DO MUNICÍPIO  
DE CAMPO ALEGRE/SC, PARA O QUADRIÊNIO 2010/2013, E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Art.1º) Esta Lei institui o Plano Plurianual da Administração Pública Municipal de Campo Alegre para o quadriênio 2010/2013, em cumprimento ao disposto no Artigo 165 Parágrafo 5º da Constituição Federal, estabelecendo para o período, os programas com seus respectivos objetivos, metas e montantes de recursos a serem aplicados em despesas de capital, outras delas decorrentes e nas despesas de duração continuada na forma do ANEXO II.

Art.2º) Os objetivos e as metas da Administração para o quadriênio 2010/2013 serão financiados com recursos previstos no ANEXO I desta Lei.

Art.3º) As Planilhas que compõe o Plano Plurianual, representadas no Anexo II, referido no Artigo 1º desta Lei, serão estruturadas em programas, diagnósticos, diretrizes, objetivos, ações, produto, unidade de medida, meta, valores destinação de recursos.

Parágrafo Único: Para fins desta Lei, considera-se:

I- PROGRAMA, o instrumento de organização da ação governamental visando a concretização dos objetivos pretendidos;

II- DIAGNOSTICO, a identificação da realidade existente, de forma a permitir a identificação, a caracterização e a mensuração dos problemas e necessidades;

III- DIRETRIZES, conjunto de critérios de ação e decisão que devem disciplinar e orientar a atuação governamental;

IV- OBJETIVOS, os resultados que se pretende alcançar com a realização das ações governamentais;

V- AÇÕES, o conjunto de procedimentos e trabalhos governamentais com vistas à execução do programa;

VI- PRODUTO, os bens e serviços produzidos em cada ação governamental na execução do programa;

VII- METAS, os objetivos quantitativos em termos de produtos e resultados a alcançar.

Art.4º) Os valores constantes dos ANEXOS desta lei estão orçados a preços correntes com projeção de crescimento conforme o histórico de arrecadações dos últimos três anos, considerando inclusive, cálculo específico para as receitas sazonais.

Art.5º) A exclusão ou alteração de programas constantes desta Lei, bem como a inclusão de novos programas serão propostos pelo Poder Executivo, através de Projeto de Lei de Revisão do Plano ou Projeto de Lei específico.

Art.6º) A inclusão, exclusão ou alteração de programas ou de ações orçamentárias no Plano Plurianual poderão ocorrer por intermédio da Lei Orçamentária anual ou de seus créditos adicionais apropriando-se aos respectivos programas, as modificações consequentes.

Parágrafo Único: De acordo com o disposto no caput deste Artigo, fica o Poder Executivo autorizado a adequar as metas das ações orçamentárias para compatibiliza-las com as alterações de valor ou com outras modificações efetivadas na Lei Orçamentária Anual.

Art.7º) Fica o Poder Executivo autorizado a alterar, incluir ou excluir produtos e respectivas metas das ações do Plano Plurianual, desde que estas modificações contribuam para a realização do objetivo do Programa.

Art.8º) O Poder Executivo poderá aumentar ou diminuir as metas físicas estabelecidas a fim de compatibilizar a despesa orçada com a receita estimada em cada exercício de forma a assegurar o permanente equilíbrio das contas publicas.

Art.9º) As prioridades da Administração Municipal em cada exercício serão expressas na Lei de Diretrizes Orçamentárias e extraídas dos Anexos desta Lei.

Art.10) Nenhum investimento cuja execução ultrapasse um exercício financeiro poderá ser iniciado sem prévia inclusão no Plano Plurianual, ou sem Lei que autorize sua inclusão.

Art.11) Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2010.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 16 de novembro de 2009.

VILMAR GROSSKOPF  
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE  
Secretária Municipal de Administração Interina

Registrada e publicada na forma da Lei Municipal no. 2.416 em: 16/11/2009

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete do Prefeito

### Lei Nº 3.525

GABINETE DO PREFEITO  
LEI Nº 3.525 DE 19 DE NOVEMBRO DE 2009  
ALTERA REDAÇÃO DOS INCISOS IV; V E VI DO ARTIGO 2º DA LEI MUNICIPAL Nº 3.226 DE 17 DE ABRIL DE 2007.

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

Art.1º) Os Incisos IV; V E VI do Artigo 2º da Lei Municipal nº 3.226 de 17 de abril de 2007, passam a vigorar com a seguinte redação:

"IV) 01 (um) representante, dos Servidores Técnicos Administrativos das Escolas Básicas Públicas";

"V – 02 (dois) representantes dos Pais de Alunos da Educação Básica Pública;

"VI - 02 (dois) representantes dos Estudantes da Educação Básica Pública, 01 (um) dos quais indicado pela Entidade de Estudantes Secundárias";

Art.2º) Esta Lei entrar em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 19 de novembro de 2009.

VILMAR GROSSKOPF  
Prefeito Municipal



AURIENE ROEPKE

Secretária Municipal de Administração Interina

Registrada e publicada na forma da Lei Municipal no. 2.416 em:  
19/11/2009

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR

Chefe de Gabinete do Prefeito

**Lei Nº 3.526**

LEI Nº 3.526 DE 19 DE NOVEMBRO DE 2009

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR POR CONTA DE ANULAÇÃO  
PARCIAL DE DOTAÇÕES 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\$ 79.500,00 (setenta e nove mil e quinhentos reais), a fim de suplementar as seguintes Dotações do Orçamento Vigente:

04.00 -	Secretaria Municipal de Finanças	
04.01 -	Serviço do Controle Fazendário	
2.011 -	Contribuição para a Formação do PASEP	
300000.00.136 -	Despesas Correntes	
330000.00.136 -	Outras Despesas Correntes	
339000.00.136 -	Aplicações Diretas	
339047.00.136 -	Obrigações Tributárias e Contributivas	R\$ 15.000,00
08.00 -	Secretaria Municipal de Planejamento, Transporte e Obras.	
08.01 -	Serviço de Planejamento e Obras	
2.052 -	Remuneração de Pessoal de Obras	
300000.00.136 -	Despesas Correntes	
310000.00.136 -	Outras Despesas Correntes	
319000.00.136 -	Aplicações Diretas	
319016.00.136 -	Outras Despesas Variáveis – Pessoal Civil	R\$ 4.000,00
2.209 -	Diárias	
300000.00.136 -	Despesas Correntes	
330000.00.136 -	Outras Despesas Correntes	
339000.00.136 -	Aplicações Diretas	
339014.00.136 -	Diária - Civil	R\$ 500,00
08.03 -	Serviço de Obras e Serviços Públicos	
1.019 -	Implantação de Sistemas de Rede Hidráulica	
400000.00.180 -	Despesas de Capital	
440000.00.180 -	Investimentos	
449000.00.180 -	Aplicações Diretas	
449051.00.180 -	Obras e Instalações	R\$ 11.800,00
2.024 -	Coleta de Lixo Urbano	
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\$ 43.000,00
11.00 -	Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer.	

11.01 -	Coordenadoria de Cultura	
2.809 -	Remuneração de Pessoal da Sec. de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer	
300000.00.136 -	Despesas Correntes	
310000.00.136 -	Pessoal e Encargos Sociais	
319000.00.136 -	Aplicações Diretas	
319013.00.136 -	Obrigações Patronais	R\$ 4.000,00
319113.00.136 -	Contribuições Patronais	R\$ 1.200,00
TOTAL		R\$ 79.500,00

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

05.00 -	Secretaria Municipal de Educação	
05.03 -	Serviço de Educação Infantil	
1.027 -	Construção e Reforma de Unidades Escolares do Ensino Infantil	
400000.00.519 -	Despesas de Capital	
440000.00.519 -	Investimentos	
449000.00.519 -	Aplicações Diretas	
449051.00.519 -	Obras e Instalações	R\$ 14.340,00
07.00 -	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico	
07.01 -	Serviços de Agropecuária e Meio Ambiente	
1.009 -	Distribuição de Insumos Agrícolas	
300000.00.136 -	Despesas Correntes	
330000.00.136 -	Outras Despesas Correntes	
339000.00.136 -	Aplicações Diretas	
339032.00.136 -	Material de Distribuição Gratuita (117)	R\$ 1.000,00
339032.00.136 -	Material de Distribuição Gratuita (120)	R\$ 330,00
2.022 -	Confecção de Material de Divulgação	
300000.00.136 -	Despesas Correntes	
330000.00.136 -	Outras Despesas Correntes	
339000.00.136 -	Aplicações Diretas	
339030.00.136 -	Material de Consumo	R\$ 2.300,00
07.03 -	Serviço de Comércio e Indústria	
1.014 -	Instalação de Incubadora de Empresas e Criação do Pró-micro	
300000.00.136 -	Despesas Correntes	
330000.00.136 -	Outras Despesas Correntes	
339000.00.136 -	Aplicações Diretas	
339030.00.136 -	Material de Consumo	R\$ 860,00
339039.00.136 -	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$ 500,00
08.00 -	Secretaria Municipal de Planejamento, Transporte e Obras.	
08.03 -	Serviço de Obras e Serviços Públicos	
1.018 -	Construção e Reforma de Praças, Parques e Jardins!	
400000.00.136 -	Despesas de Capital	
440000.00.136 -	Investimentos	
449000.00.136 -	Aplicações Diretas	
449051.00.136 -	Obras e Instalações	R\$ 10.000,00
1.021 -	Implantação do Aterro Sanitário Municipal	
400000.00.136 -	Despesas de Capital	
440000.00.136 -	Investimentos	
449000.00.136 -	Aplicações Diretas	

**DOM/SC**

ASSINADO DIGITALMENTE

449051.00.136 -	Obras e Instalações	R\$ 15.118,00
11.00 -	Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer	
11.01 -	Coordenadoria de Cultura	
2.017 -	Comemorações a Datas Alusivas e Eventos Locais	
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\$ 5.200,00
12.00 -	FHIS – Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social	
12.01 -	Gerenciamento do FHIS	
1.022 -	Implantação de Conjuntos Habitacionais	
400000.00.136 -	Despesas de Capital	
440000.00.136 -	Investimentos	
449000.00.136 -	Aplicações Diretas	
449051.00.136 -	Obras e Instalações	R\$ 29.852,00
TOTAL		R\$ 79.500,00

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre “SC”, 19 de novembro de 2009.

VILMAR GROSSKOPF  
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE  
Secretária Municipal de Administração Interina

Registrada e publicada na forma da Lei Municipal no. 2.416 em: 19/11/2009

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete do Prefeito

### Lei Nº 3.527

LEI Nº 3.527 DE 26 DE NOVEMBRO DE 2009  
ABRE CRÉDITO ESPECIAL, CRIA PROJETO DE ATIVIDADE E ELEMENTO DE DESPESA E SUPLEMENTA 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 especial e criar Projeto de Atividade Elemento de Despesa, e Suplementar no valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais). Dotação do Orçamento Vigente:

06.00 -	Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social	
06.01 -	Serviço de Assistência a Saúde.	
1.053 -	Ampliação, Reforma e Revitalização de Postos de Saúde.	
400000.00.171 -	Despesas de Capital	
440000.00.171 -	Investimentos	
449000.00.171 -	Aplicações Diretas	
449051.00.171 -	Obras e Instalações	R\$ 50.000,00

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”, 26 de novembro de 2009.

VILMAR GROSSKOPF  
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE  
Secretária Municipal de Administração Interina

Registrada e publicada na forma da Lei Municipal no. 2.416 em: 26/11/2009

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete do Prefeito

### Lei Nº 3.528

LEI Nº 3.528 DE 26 DE NOVEMBRO DE 2009  
ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR POR CONTA DE ANULAÇÃO PARCIAL DE DOTAÇÃO DO ORÇAMENTO VIGENTE.

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

Art.1º) Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Suplementar no valor de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), a fim de suplementar as seguintes Dotações do Orçamento Vigente:

05.00 -	Secretaria Municipal de Educação	
05.06 -	Serviço de Manutenção do Salário Educação	
2.806 -	Material Didático e Pedagógicos para Ensino Fundamental – Salário Educação	
300000.00.140 -	Despesas Correntes	
330000.00.140 -	Outras Despesas Correntes	
339000.00.140 -	Aplicações Diretas	
339030.00.140 -	Material de Consumo	R\$ 20.000,00
2.807 -	Material Didático e Pedagógico para Ensino. Infantil – Salário Educação	
300000.00.140 -	Despesas Correntes	
330000.00.140 -	Outras Despesas Correntes	
339000.00.140 -	Aplicações Diretas	
339030.00.140 -	Material de Consumo	R\$ 10.000,00
TOTAL		R\$ 30.000,00

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

05.00 -	Secretaria Municipal de Educação	
05.06 -	Serviço de Manutenção do Salário Educação	
1.028 -	Construção e Reforma de Unidades Escolares	
400000.00.140 -	Despesas de Capital	
440000.00.140 -	Investimentos	
449000.00.140 -	Aplicações Diretas	
449051.00.140 -	Obras e Instalações	R\$ 30.000,00

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre “SC”, 26 de novembro de 2009.

VILMAR GROSSKOPF  
Prefeito Municipal



---

AURIENE ROEPKE

Secretária Municipal de Administração Interina

Registrada e publicada na forma da Lei Municipal no. 2.416 em: 26/11/2009

---

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR

Chefe de Gabinete do Prefeito

### **Lei Nº 3.529**

LEI Nº 3.529 DE 26 DE NOVEMBRO DE 2009

DISPÕE SOBRE CRIAÇÃO DE PROGRAMA E AÇÃO NAS LEIS MUNICIPAIS Nº 3.038/2005 e 3.413/2008, EM SEUS REFERIDOS ANEXOS.

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 criado o Programa 78 – REESTRURAÇÃO DOS POSTOS DE SAÚDE, no valor de R\$ 123.516,46 (cento e vinte e três mil quinhentos e dezesseis reais, quarenta e seis centavos) dentro do Órgão 06 – Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social, que passa a fazer parte integrante desta Lei.

Parágrafo único: A inclusão mencionada no caput, refere-se especificamente das Leis Municipais nº 3.038/2005 e 3.413/2008, PPA 2006/2009 e LDO 2009, respectivamente.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 26 de novembro de 2009.

---

VILMAR GROSSKOPF

Prefeito Municipal

---

AURIENE ROEPKE

Secretária Municipal de Administração Interina

Registrada e publicada na forma da Lei Municipal no. 2.416 em: 26/11/2009

---

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR

Chefe de Gabinete do Prefeito

### **Pregão Presencial Nº 77/2009 - PREF**

MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE-SC

RESUMO EDITAL DE PROCESSO LICITATÓRIO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 77/2009

Objeto: Registro de Preços para a aquisição de óleo diesel, para manutenção da frota municipal, no exercício 2010.

Obs: Registra-se o preço para a aquisição de até 170.000 litros de óleo diesel, mas a estimativa de consumo, com base no gasto no exercício 2009, é de 10.000 (dez mil) litros por mês.

Critério julgamento: Critério para julgamento: MENOR PREÇO UNITÁRIO (por item).

- DATA, HORÁRIO E LOCAL PARA A ENTREGA DOS ENVELOPES COM A DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS: ATÉ AS 13 HORAS E 45 MINUTOS, DO DIA 11/12/2009, NO PROTOCOLO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE, sito a Rua Cel. Bueno Franco, 292, em Campo Alegre-SC.

Obs: A entrega dos envelopes no Serviço de Protocolo do Município é de total responsabilidade da empresa licitante, excluindo a responsabilidade do Município em receber os envelopes via Correios ou por outro meio, assim como de controlar a tramitação dos

documentos até o Serviço de Protocolo do Município.

- DATA, HORÁRIO E LOCAL PARA INÍCIO DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

DIA: 11/12/2009

HORA: 14 HORAS

LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE, sito a Rua Cel. Bueno Franco, 292, em Campo Alegre-SC.

Valor estimado: O valor estimado pela Administração é de R\$ 1,85 o litro do óleo diesel.

O edital na íntegra está disponível no site do Município: [www.campoalegre.sc.gov.br](http://www.campoalegre.sc.gov.br).

Qualquer informação, alteração, anulação, revogação ou complemento ao edital será disponibilizado no site do Município ([www.campoalegre.sc.gov.br](http://www.campoalegre.sc.gov.br)), e é de total responsabilidade da empresa participante a verificação no mesmo.

Campo Alegre, 25 de novembro de 2009.

VILMAR GROSSKOPF

Prefeito Municipal

### **Pregão Presencial Nº 78/2009 - PREF**

MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE-SC

RESUMO EDITAL DE PROCESSO LICITATÓRIO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 78/2009

Objeto: Aquisição de materiais para ampliação da rede de distribuição de água na localidade de Ribeirão do Meio, neste Município, sendo: 498 barras de TUBO PVC PBA DN 50 DE 60, CLASSE 12 - JE, barra com 6m e 01 und. de CAP PVC DN 50 DE 60, CLASSE 12, JE.

RECURSOS: Contrato de Repasse nº 205.293-75/2006/CAIXA - Resposta a Desastre - Perfuração de Poços Tubulares.

Critério julgamento: Critério para julgamento: MENOR PREÇO UNITÁRIO (por item).

- DATA, HORÁRIO E LOCAL PARA A ENTREGA DOS ENVELOPES COM A DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS: ATÉ AS 9 HORAS E 45 MINUTOS, DO DIA 11/12/2009, NO PROTOCOLO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE, sito a Rua Cel. Bueno Franco, 292, em Campo Alegre-SC.

Obs: A entrega dos envelopes no Serviço de Protocolo do Município é de total responsabilidade da empresa licitante, excluindo a responsabilidade do Município em receber os envelopes via Correios ou por outro meio, assim como de controlar a tramitação dos documentos até o Serviço de Protocolo do Município.

- DATA, HORÁRIO E LOCAL PARA INÍCIO DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

DIA: 11/12/2009

HORA: 10 HORAS

LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE, sito a Rua Cel. Bueno Franco, 292, em Campo Alegre-SC.

Valor estimado: O valor total estimado pela Administração é de R\$ 14.946,50.

O edital na íntegra está disponível no site do Município: [www.campoalegre.sc.gov.br](http://www.campoalegre.sc.gov.br).

Qualquer informação, alteração, anulação, revogação ou complemento ao edital será disponibilizado no site do Município ([www.campoalegre.sc.gov.br](http://www.campoalegre.sc.gov.br)), e é de total responsabilidade da empresa participante a verificação no mesmo.

Campo Alegre, 30 de novembro de 2009.

VILMAR GROSSKOPF

Prefeito Municipal



## Canoinhas

### Prefeitura Municipal

#### Edital de Carta Convite Nº FMS 12/2009

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE CANOINHAS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

PROCESSO N.º FMS 33/2009

CARTA CONVITE N.º FMS 12/2009

O Fundo Municipal de Saúde de Canoinhas-SC, CNPJ n.º 83.102.384/0001-80, realizará no dia 08/12/2009, às 14:15 horas, abertura das propostas para contratação de empresa para Construção de lavanderia no Posto de Saúde da Cohab I. Os interessados deverão solicitar o edital pelo e-mail informado abaixo, fornecendo todos os dados da empresa, tais como Razão Social, CNPJ, endereço, telefone e pessoa para contato.  
licitacao@pmc.sc.gov.br.

LEOBERTO WEINERT

Prefeito/Presidente do Fundo

## Catanduvas

### Prefeitura Municipal

#### Extrato de Contrato Nº 148

Processo Licitatório nº0077/2009 – Carta Convite: 0044/2009

Objeto: Aquisição de brita, pó de brita e pedrisco para o desenvolvimento das atividades da Educação Básica, Recreativa e Esportiva, visando a manutenção da Secretaria de Educação, e também a melhoria de estradas por meio do Convênio de recuperação de estradas vicinais.

Contratante: Prefeitura Municipal de Catanduvas – SC

Contratado (a): PEDREIRA JOAÇABA LTDA.

Prazo de vigência: de 26 de novembro a 31 de dezembro de 2009.

O valor global poderá atingir: R\$ 46.000,00 (quarenta e seis mil reais).

Data e assinatura do contrato: 26 de novembro de 2009.

GISA APARECIDA GIACOMINI

Prefeita Municipal

## Chapadão do Lageado

### Prefeitura Municipal

#### Extrato de Contrato nº 084/2009

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CHAPADÃO DO LAGEADO

EXTRATO DE CONTRATO nº 084/2009

Número do contrato: 084/2009

Vigência: 27/11/2009 à 31/12/2009

Contratante: Prefeitura Municipal de Chapadão do Lageado

Contratado/Credenciado: ITUMAQUÊ COM DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS LTDA

Valor: R\$ 4.300,00 (quatro mil e trezentos reais).

Objeto: À aquisição pela Prefeitura Municipal de Chapadão do Lageado de um arado subsolador de no mínimo 5 garras com discos frontais novo, de fabricação nacional, ano e modelo 2009, para auxiliar agricultores do município de Chapadão do Lageado no exercício de atividades agrícolas.

Chapadão do Lageado (SC), 27 de novembro de 2009.

ARLINDO STEIN

Prefeito Municipal em Exercício

#### Extrato de Contrato nº 085/2009

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CHAPADÃO DO LAGEADO

EXTRATO DE CONTRATO nº 085/2009

Número do contrato: 085/2009

Vigência: 29/11/2009

Contratante: Prefeitura Municipal de Chapadão do Lageado

Contratado/Credenciado: Volnei Luiz

Valor: R\$ 381,00 (trezentos e oitenta e um reais)

Objeto: É objeto do presente contrato, a contratação de profissional com experiência na área de segurança para atuar quando da realização de evento comemorativo alusivo ao Aniversário de Emancipação Político Administrativo a realizar-se no dia 29 de Novembro do corrente ano.

Chapadão do Lageado (SC), 29 de novembro de 2009.

ARLINDO STEIN

Prefeito Municipal em Exercício

É objeto do presente contrato, a contratação de profissional com experiência na área de segurança para atuar quando da realização de evento comemorativo alusivo ao Aniversário de Emancipação Político Administrativo a realizar-se no dia 29 de Novembro do corrente ano.

#### Extrato de Contrato Nº 086/2009

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CHAPADÃO DO LAGEADO

EXTRATO DE CONTRATO nº 086/2009

Número do contrato: 086/2009

Vigência: 29/11/2009

Contratante: Prefeitura Municipal de Chapadão do Lageado

Contratado/Credenciado: Juliana Marian

Valor: R\$ 3.160,38 (três mil cento e sessenta reais e trinta e oito centavos)

Objeto: O contratado assume a responsabilidade do comparecimento do Grupo Musical "Alma Latina", para apresentação de Um Baile, no dia 29 de novembro de 2009, com início às 21:00 e duração de 5 (cinco) horas.

Chapadão do Lageado (SC), 29 de novembro de 2009.

ARLINDO STEIN

Prefeito Municipal em Exercício

#### Extrato de Contrato Nº 087/2009

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CHAPADÃO DO LAGEADO

EXTRATO DE CONTRATO nº 087/2009

Número do contrato: 087/2009

Vigência: 01/12/2009 à 01/12/2010

Contratante: Prefeitura Municipal de Chapadão do Lageado

Contratado/Credenciado: Juliana Roberta Wiese

Valor: R\$ 800,00 (oitocentos reais), mensal.

Objeto: Contratação de serviços de profissional farmacêutico e



ou bioquímico, para atuar junto a unidade de saúde central deste município, perfazendo uma carga horária de 10 horas semanais.

Chapadão do Lageado (SC), 01 de dezembro de 2009.

ARLINDO STEIN

Prefeito Municipal em Exercício

## Coronel Martins

### Prefeitura Municipal

#### Portaria Nº 091

PORTARIA Nº. 091, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2009.

CONSTITUIR A COMISSÃO PREPARATÓRIA MUNICIPAL DA 4ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DAS CIDADES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Coronel Martins no uso de suas atribuições legais, e nos termos do Decreto nº 146 de 10 de novembro de 2009, constitui a Comissão Preparatória Municipal da 4ª Conferência Municipal das Cidades e da outras providências.

Art. 1º - Constituir a Comissão Preparatória Municipal da 4ª Conferência Municipal da Cidade, com o objetivo de propor medidas e ações necessárias à realização da referida Conferência.

Art. 2º A Comissão Preparatória Municipal será composta por representantes dos diversos segmentos do Poder Público e da sociedade civil, indicados 09 (nove) representantes titulares e 10 (dez) representantes suplentes para o exercício dessa representação, como segue:

I – Câmara de Vereadores  
Titular : Ângelo Ribeiro dos Santos

Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças  
Titular : Fabiano Joton

Secretaria de Desenvolvimento Regional  
Titular : Elizeu Pires

II - Associação de Moradores  
Titular : Alceu de Oliveira  
Suplente: Gilmar Pastorello

Representantes das Igrejas  
Titular : Neimar Cassol  
Suplente: Marcos César Pozzer

III – Associação de Municípios da AM Noroeste  
Titular : Solange do Amaral Muller

IV - Sindicato dos Trabalhadores nas Industrias da Construção e do Mobiliário do Município  
Titular : Giblair José Madella  
Suplente: Paulo Roberto de Barros

Art. 3º Fica designado para o exercício das atividades de Coordenador Geral, responsável pelo melhor desenvolvimento das atividades da Comissão Preparatória Municipal, o Sr. Fabiano Joton

Art. 4º - As atividades da Comissão, instituída por esta Portaria, terão duração de até o mês de dezembro de 2009.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Martins em, 12 de novembro de 2009.

DARCI CABRAL DE MEDEIROS  
Prefeito Municipal

Esta Portaria foi registrada e Publicada em data supra.  
LUCAS CUCHI  
Assessor de Orçamento Planejamento e Finanças.

#### Anexo TC-07/94 - Dados e Texto do Termo Aditivo Nº 029/2009 de Contrato de Repasse

ANEXO TC-07/94 - DADOS E TEXTO DO TERMO ADITIVO Nº. 029/2009 DE CONTRATO DE REPASSE.

MÊS/ANO: NOVEMBRO/2009.

NÚMERO CONTRATO: CAIXA Nº. 0232586-71/2007

DESCRIÇÃO: A vigência deste Contrato de Repasse iniciar-se-á na data de sua assinatura encerrando-se no dia 03/07/2010, possibilitada a sua prorrogação mediante aprovação da contratante, quando da ocorrência de fato superveniente que impeça a conclusão do objeto no prazo acordado.

TIPO PESSOA (1/2): 2 CPF/CNPJ: 00.360.305/0001-04

CONTRATADO: CAIXA ECONÔMICA FEDERAL.

CÓDIGO MOEDA CONTRATADA: R\$.

## Forquilha

### Prefeitura Municipal

#### Distrato do Contrato Nº 084/FMS/2008

TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL

DISTRATO DO CONTRATO Nº 084/FMS/2008

LOCATÁRIO – Município de Forquilha-SC.

LOCADOR – Rosilene Viana.

DO OBJETO -Locação de imóvel com área construída de 150m² (cento e cinquenta metros quadrados), localizado na Rua Jorge Steiner, 44, Centro, Forquilha-SC., registrada conforme matrícula nº 42.088, para atendimento médico especializado da secretaria municipal de saúde de Forquilha-SC  
DATA DA ASSINATURA – 30 de novembro de 2009.

VANDERLEI ALEXANDRE  
Prefeito Municipal

## Garuva

### Prefeitura Municipal

#### Aviso de Licitação 023/2009

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE GARUVA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GARUVA

SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório nº.023/2009

Modalidade: Tomada de Preço p/ Compras e Serviços, conforme Lei 8666/93.

Tipo de julgamento: Menor Preço

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS MÉDICOS DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA, EM REGIME DE PLANTÃO, NA UNIDADE CENTRAL DE SAÚDE DE GARUVA..



Entrega dos Envelopes: 16/12/2009 as 09:30 horas.  
Abertura dos Envelopes: 16/12/2009 as 09:30 horas.

O Edital e esclarecimentos poderão ser obtidos no seguinte endereço/horário: Avenida Celso Ramos, nº.1614, de Segunda à Sexta-feira, das 07:45 às 12:00 horas, e das 13:30 às 17:15 horas, pelo fone (47) 3445-8200(ramal 208) ou pelo site [www.garuva.sc.gov.br](http://www.garuva.sc.gov.br).

Garuva, 01 de Dezembro de 2009.

JOÃO ROMÃO  
Prefeito Municipal

**Gaspar**

**Prefeitura Municipal**

### **Lei Nº 3.158/09**

LEI Nº. 3.158, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2009.

AUTORIZA O MUNICÍPIO A RECEBER EM DOAÇÃO UM VEÍCULO E UMA MOTOCICLETA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Gaspar, nos termos do art. 72, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal,

Faço saber que a Câmara de Vereadores aprovou o projeto, eu o sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a receber em doação, sem encargo, do Governo do Estado de Santa Catarina um veículo e uma motocicleta, a seguir relacionados:

I – VW/Gol, placa MCR 0811, ano fab./mod. 2002/2003, chassi nº 9BWCA05Y43T109689;

II – Honda/CG-125, placa MBE 8432, ano fab./mod. 2000/2000, chassi nº 9C2JA0100YR002791.

Art. 2º Os bens doados destinam-se à utilização pelo Município de Gaspar, integrando o patrimônio público municipal.

Art. 3º As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta da dotação própria, consignada no orçamento vigente do Município de Gaspar.

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

Prefeitura do Município de Gaspar – SC, 25 de novembro de 2009.  
PEDRO CELSO ZUCHI  
Prefeito

### **Lei Nº 3.159/09**

LEI Nº. 3.159, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2009.

ALTERA REFERÊNCIA SALARIAL, REDUZ CARGA HORÁRIA, ATRIBUI HABILITAÇÃO E DEFINE RESPONSABILIDADES DO CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO QUE MENCIONA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Gaspar, nos termos do art. 72, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal,

Faço saber que a Câmara de Vereadores aprovou o projeto, eu o sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica alterada a referência salarial, a carga horária e a habilitação do cargo em provimento efetivo de Engenheiro Agrimensor

da Administração Pública do Município de Gaspar, conforme constante no Anexo desta Lei.

Parágrafo único. Para a ocupação do cargo em provimento efetivo disposto no caput, é exigida habilitação, em curso de nível superior legalmente reconhecido, de Engenheiro Agrimensor, cujas atribuições e responsabilidades são afetas às atividades desenvolvidas pelo Município de Gaspar.

Art. 2º Compete aos ocupantes do cargo em provimento efetivo constante no Anexo desta Lei, sem prejuízo de outras disposições legais:

I - conhecer detalhes, minúcias e técnicas de seu campo de atividade, bem como possuir relevantes noções dos empreendimentos como um todo, dominando com segurança o desenvolvimento da maior parte das etapas do trabalho;

II - desempenhar atividades especializadas com independência de ação, empregando técnicas de criatividade para solucionar problemas que requerem conhecimentos dos detalhes do trabalho de maneira abrangente;

III - subsidiar a tomada de decisões, mediante fornecimento de meios técnicos, alternativas resultantes de pesquisa e análise de dados de conjuntura;

IV - promover pesquisas e desenvolver novas técnicas, objetivando antecipar problemas, providenciar medidas preventivas para contorná-los e propor recursos para aperfeiçoar soluções;

V - participar na elaboração dos programas específicos de desenvolvimento da equipe de trabalho quando evidenciada a necessidade de treinamento, elaborar módulos de treinamento e atuar como apresentador da matéria teórica e acompanhar exercícios práticos; e

VI - participar de seminários e reuniões sobre assuntos da sua área de ação promovidos pela comunidade interessada, podendo inclusive proferir palestras atinentes à sua atividade.

Art. 3º Mediante opção funcional e conveniência da Administração Pública Municipal, poderá ser adotada, individualmente, uma das seguintes modalidades de trabalho:

I – jornada normal, na qual o servidor integrante do cargo em provimento efetivo constante no Anexo desta Lei exercerá suas atividades com carga horária de trinta horas semanais, percebendo os vencimentos conforme referência estipulada no Anexo;

II – extensão de jornada, na qual o servidor integrante do cargo em provimento efetivo constante no Anexo desta Lei exercerá suas atividades com carga horária de quarenta horas semanais, com aumento proporcional dos respectivos vencimentos, podendo exercer qualquer outra atividade profissional, desde que permitido pela legislação vigente, sendo compatível com o regime previsto neste inciso; e

III - dedicação plena, na qual o servidor integrante do cargo em provimento efetivo constante no Anexo desta Lei exercerá suas atividades profissionais exclusivamente para a Administração Pública Municipal, com carga horária de quarenta horas semanais, tendo aumento proporcional dos vencimentos, e fazendo jus a um adicional correspondente a 50% (cinquenta por cento) da referência estipulada no Anexo desta Lei.

Art. 4º As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta de dotação própria, consignada no orçamento vigente da Administração Direta.

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

Prefeitura do Município de Gaspar – SC, 25 de novembro de 2009.  
PEDRO CELSO ZUCHI  
Prefeito



**Lei Nº 3.160/09**

LEI Nº. 3.160, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2009.

CONCEDE DESCONTO SOBRE AS MULTAS E JUROS DOS CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA.

O Prefeito do Município de Gaspar, nos termos do art. 72, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal,

Faço saber que a Câmara de Vereadores aprovou o projeto, eu o sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a conceder desconto sobre juros e multas dos créditos tributários inscritos em dívida ativa até 30/09/2009, para pagamento à vista, que se dará da seguinte forma:

I – desconto de 50%, nos juros de mora, estabelecido no art. 70 da Lei 1.330/91;

II – desconto de 100%, na multa estabelecida no art. 103, inciso I da Lei 1.330/91;

Parágrafo único. Os descontos referidos neste artigo somente serão concedidos aos contribuintes que solicitarem o benefício até o dia 30/04/2010.

Art. 2º O recolhimento do crédito tributário a que se refere esta Lei deverá ser feito até o dia 5 (cinco) do mês subsequente ao pedido.

Parágrafo único. Não sendo feito o pagamento na data a que se refere o caput, serão cancelados os benefícios concedidos.

Art. 3º A critério do sujeito passivo, este poderá solicitar a concessão de descontos mencionada no artigo 1º desta Lei para eventuais saldos de parcelamento em andamento, sendo a aplicação do benefício restrita ao valor remanescente, por inteiro, do parcelamento quando da formalização do pleito.

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

Prefeitura do Município de Gaspar – SC, 25 de novembro de 2009.  
PEDRO CELSO ZUCHI

Prefeito

**Lei Nº 3.161/09**

LEI Nº. 3.161, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2009.

AUTORIZA O EXECUTIVO MUNICIPAL A REALIZAR REPASSE FINANCEIRO EM FAVOR DO CENTRO DE RECUPERAÇÃO JOVENS LIVRES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Gaspar, nos termos do art. 72, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal,

Faço saber que a Câmara de Vereadores aprovou o projeto, eu o sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Executivo Municipal autorizado a realizar repasses financeiros mensais ao Centro de Recuperação Jovens Livres, pessoa jurídica de direito privado, com sede em Blumenau-SC, inscrita no CNPJ (Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica) sob o nº. 00.129.000/0001-96, na quantia mensal de até R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais), correspondente à disponibilidade de até 10 (dez) vagas de internamento.

§ 1º O repasse mencionado no caput deste artigo tem por objetivo garantir o atendimento de pacientes com 18 anos ou mais, do Município de Gaspar, encaminhados pelo Poder Judiciário da Comarca de Gaspar ou pelo próprio Município para fins de tratamento de saúde e recuperação, criando condições de reintegração familiar e social.

§ 2º O atendimento e a estadia do internado terá duração máxima

de 9 (nove) meses, não reiniciado no caso de fuga ou desistência, salvo se as equipes de acompanhamento do Centro de Recuperação e do Município concluírem pela necessidade da continuidade do tratamento.

§ 3º Em caso de utilização de mais de 10 (dez) vagas de internamento, estará o Município ainda autorizado a realizar repasse financeiro de R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais) para cada vaga excedente utilizada, até o limite total de 10 (dez) vagas.

Art. 2º As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta de dotação própria, consignada no orçamento da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 3º Fica revogado o inciso I da Lei nº. 2.509 de 1º de setembro de 2004, modificada pela Lei nº. 2.672, de 09 de novembro de 2005, e as demais disposições em contrário.

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

Prefeitura do Município de Gaspar – SC, 25 de novembro de 2009.  
PEDRO CELSO ZUCHI

Prefeito

**Lei Nº 3.162/09**

LEI Nº. 3.162, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2009.

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A ANULAR E SUPLEMENTAR SALDOS DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS, NO ORÇAMENTO VIGENTE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, INDIRETA E DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE GASPAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Gaspar, nos termos do art. 72, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal,

Faço saber que a Câmara de Vereadores aprovou o projeto, eu o sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a anular as seguintes dotações, no valor de R\$ 1.160.013,30 (um milhão, cento e sessenta mil, treze reais e trinta centavos), constantes do orçamento da Administração Direta, Indireta e da Câmara de Vereadores do Município de Gaspar:

Órgão: 01 – Câmara Municipal de Gaspar	
Unidade: 01 - Câmara Municipal de Gaspar	
Função: 01 – Legislativa	
Sub-Função: 031 – Ação Legislativa	
Programa: 0001 – Processo Legislativo	
Destino: 2 – Atividade	
Ação: 2.2001 – Adequação do quadro de pessoal, admissões, contratações, revisões sal.	
Despesa: 2	
Modalidade de Aplicação: 3.3.1.9.0 – Aplicações Diretas	R\$ 50.000,00
Órgão: 02 – Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito	
Unidade: 02 – Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito	
Função: 04 – Administração	
Sub-Função: 122 – Administração Geral	
Programa: 0004 – Gestão Adm. Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito	
Destino: 1 – Projeto	
Ação: 1.1011 –Aquisição de Veículo	
Despesa: 222	
Modalidade de Aplicação: 3.4.4.9.0 – Aplicações Diretas	R\$ 15.000,00





Órgão: 02 – Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito	
Unidade: 02 – Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito	
Função: 04 – Administração	
Sub-Função: 122 – Administração Geral	
Programa: 0004 – Gestão Adm. Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito	
Destino: 2 – Atividade	
Ação: 2.2010 – Manutenção e Funcionamento do Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito	
Despesa: 2	
Modalidade de Aplicação: 3.3.1.9.0 – Aplicações Diretas	R\$ 10.000,00
Órgão: 02 – Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito	
Unidade: 02 – Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito	
Função: 04 – Administração	
Sub-Função: 122 – Administração Geral	
Programa: 0004 – Gestão Adm. Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito	
Destino: 2 – Atividade	
Ação: 2.2010 – Manutenção e Funcionamento do Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito	
Despesa: 1	
Modalidade de Aplicação: 3.3.3.9.0 – Aplicações Diretas	R\$ 20.000,00
Órgão: 03 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças	
Unidade: 04 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças	
Função: 04 – Administração	
Sub-Função: 123 – Administração Financeira	
Programa: 0008 – Gestão Administrativa e Fazendária	
Destino: 1 – Projeto	
Ação: 1.1025 – Modernização e Reforma Administrativa	
Despesa: 164	
Modalidade de Aplicação: 3.3.3.9.0 – Aplicações Diretas	R\$ 2.000,00
Órgão: 03 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças	
Unidade: 04 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças	
Função: 04 – Administração	
Sub-Função: 123 – Administração Financeira	
Programa: 0008 – Gestão Administrativa e Fazendária	
Destino: 1 – Projeto	
Ação: 1.1025 – Modernização e Reforma Administrativa	
Despesa: 23	
Modalidade de Aplicação: 3.4.4.9.0 – Aplicações Diretas	R\$ 25.000,00
Órgão: 03 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças	
Unidade: 04 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças	
Função: 04 – Administração	
Sub-Função: 123 – Administração Financeira	
Programa: 0008 – Gestão Administrativa e Fazendária	
Destino: 2 – Atividade	
Ação: 2.2029 – Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças	
Despesa: 26	
Modalidade de Aplicação: 3.3.1.9.0 – Aplicações Diretas	R\$ 15.000,00
Órgão: 03 – Secretaria de Administração e Finanças	
Unidade: 04 – Secretaria de Administração e Finanças	

Função: 28 – Encargos Especiais	
Sub-Função: 843 – Serviço da Dívida Interna	
Programa: 0008 – Gestão Administrativa e fazendária	
Destino: 9 - Operação Especial	
Ação: 9.2032 – Encargos Especiais	
Despesa: 24	
Modalidade de Aplicação: 3.3.2.9.0 – Aplicações Diretas	R\$ 20.000,00
Órgão: 04 – Secretaria Municipal de Educação	
Unidade: 05 – Cultura	
Função: 13 – Cultura	
Sub-Função: 392 – Difusão Cultural	
Programa: 0009 – Gestão da Área da Cultura	
Destino: 2 – Atividade	
Ação: 2.2037 – Manutenção do Centro Cultural, Museu e Biblioteca	
Despesa: 37	
Modalidade de Aplicação: 3.3.3.5.0 – Transferências a Instituições Privadas sem fins lucrativos	R\$ 5.040,00
Órgão: 04 – Secretaria Municipal de Educação	
Unidade: 05 – Cultura	
Função: 13 – Cultura	
Sub-Função: 392 – Difusão Cultural	
Programa: 0009 – Gestão Área da Cultura	
Destino: 2 – Atividade	
Ação: 2.2037 – Manutenção do Centro Cultural, Museu e Biblioteca	
Despesa: 39	
Modalidade de Aplicação: 3.4.4.9.0 – Aplicações Diretas	R\$ 4.500,00
Órgão: 04 – Secretaria Municipal de Educação	
Unidade: 05 – Cultura	
Função: 13 – Cultura	
Sub-Função: 392 – Difusão Cultural	
Programa: 0009 – Gestão Área da Cultura	
Destino: 2 – Atividade	
Ação: 2.2045 – Manutenção de Oficinas Culturais	
Despesa: 33	
Modalidade de Aplicação: 3.3.3.9.0 – Aplicações Diretas	R\$ 211,20
Órgão: 04 – Secretaria Municipal de Educação	
Unidade: 05 – Cultura	
Função: 13 – Cultura	
Sub-Função: 392 – Difusão Cultural	
Programa: 0009 – Gestão Área da Cultura	
Destino: 2 – Atividade	
Ação: 2.2045 – Manutenção de Oficinas Culturais	
Despesa: 34	
Modalidade de Aplicação: 3.4.4.9.0 – Aplicações Diretas	R\$ 300,00
Órgão: 04 – Secretaria Municipal de Educação	
Unidade: 06 – Educação Infantil	
Função: 12 – Educação	
Sub-Função: 365 – Educação Infantil	



Programa: 0010 – Manut. Educação Infantil	
Destino: 2 – Atividade	
Ação: 2.2048 – Manutenção da Educação Infantil	
Despesa: 230	
Modalidade de Aplicação: 3.3.1.9.0 – Aplicações Diretas	R\$ 85.000,00
Órgão: 04 – Secretaria Municipal de Educação	
Unidade: 06 – Educação Infantil	
Função: 12 – Educação	
Sub-Função: 365 – Educação Infantil	
Programa: 0010 – Manut. Educação Infantil	
Destino: 2 – Atividade	
Ação: 2.2048 – Manutenção da Educação Infantil	
Despesa: 44	
Modalidade de Aplicação: 3.3.1.9.0 – Aplicações Diretas	R\$ 50.000,00
Órgão: 04 – Secretaria Municipal de Educação	
Unidade: 06 – Educação Infantil	
Função: 12 – Educação	
Sub-Função: 365 – Educação Infantil	
Programa: 0010 – Manut. Educação Infantil	
Destino: 2 – Atividade	
Ação: 2.2048 – Manutenção da Educação Infantil	
Despesa: 200	
Modalidade de Aplicação: 3.3.3.9.0 – Aplicações Diretas	R\$ 140.000,00
Órgão: 04 – Secretaria Municipal de Educação	
Unidade: 06 – Educação Infantil	
Função: 12 – Educação	
Sub-Função: 365 – Educação Infantil	
Programa: 0010 – Manut. Educação Infantil	
Destino: 2 – Atividade	
Ação: 2.2048 – Manutenção da Educação Infantil	
Despesa: 49	
Modalidade de Aplicação: 3.3.3.9.0 – Aplicações Diretas	R\$ 420.000,00
Órgão: 04 – Secretaria Municipal de Educação	
Unidade: 09 – Educação Especial	
Função: 12 – Educação	
Sub-Função: 367 – Educação Especial	
Programa: 0013 – Manut. Educação Especial	
Destino: 2 – Atividade	
Ação: 2.2075 – Manutenção da Educação Especial	
Despesa: 87	
Modalidade de Aplicação: 3.3.3.9.0 – Aplicações Diretas	R\$ 9.936,00
Órgão: 05 – Secretaria Municipal de Turismo, Indústria e Comércio	
Unidade: 10 – Secretaria Municipal de Turismo, Indústria e Comércio	
Função: 23 – Comércio e Serviços	
Sub-Função: 695 – Turismo	
Programa: 0014 – Gestão Secr. Munic. Ind., Com., e Turismo	
Destino: 2 – Atividade	
Ação: 2.2080 – Manutenção das ações da Secretaria	

Despesa: 92	
Modalidade de Aplicação: 3.3.3.9.0 – Aplicações Diretas	R\$ 3.500,00
Órgão: 07 – Secretaria Municipal de Agricultura	
Unidade: 12 – Secretaria Municipal de Agricultura	
Função: 20 – Agricultura	
Sub-Função: 606 – Extensão Rural	
Programa: 0019 – Apoio ao Desenvolvimento Agrícola	
Destino: 1 – Projeto	
Ação: 1.457- Aquisição de Material Permanente	
Despesa: 88	
Modalidade de Aplicação: 3.4.4.9.0 - Aplicações Diretas	R\$ 23.033,00
Órgão: 07 – Secretaria Municipal de Agricultura	
Unidade: 12 – Secretaria Municipal de Agricultura	
Função: 20 – Agricultura	
Sub-Função: 606 – Extensão Rural	
Programa: 0019 – Apoio ao Desenvolvimento Agrícola	
Destino: 1 – Projeto	
Ação: 1.1174- Aquisição de Veículo	
Despesa: 103	
Modalidade de Aplicação: 3.4.4.9.0 - Aplicações Diretas	R\$ 31.500,00
Órgão: 09 – Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento	
Unidade: 19 - Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento	
Função: 15 – Urbanismo	
Sub-Função: 453 – Transportes Coletivos Urbanos	
Programa: 0022 – Gestão Secr. Munic. Planejamento e Desenv.	
Destino: 2 – Atividade	
Ação: 2.2220 – Manutenção do Transporte Coletivo	
Despesa: 145	
Modalidade de Aplicação: 3.4.4.9.0 – Aplicações Diretas	R\$ 33.675,50
Órgão: 09 – Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento	
Unidade: 19 - Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento	
Função: 16 – Habitação	
Sub-Função: 482 – Habitação Urbana	
Programa: 0022 – Gestão Secr. Munic. Planejamento e Desenvolvimento	
Destino: 2 – Atividade	
Ação: 2.438- Apoio a habitação	
Despesa: 153	
Modalidade de Aplicação: 3.3.3.9.0 – Aplicações Diretas	R\$ 36.000,00
Órgão: 11 – Procuradoria Geral do Município	
Unidade: 23 – Procuradoria Geral do Município	
Função: 03 – Essencial a Justiça	
Sub-Função: 092 – Representação Judicial e Extrajudicial	
Programa: 0006 – Gestão Adm. Procuradoria-Geral Munic.	
Destino: 1 – Projeto	
Ação: 1.1018 – Aquisição de Móveis e Equipamentos	
Despesa: 13	
Modalidade de Aplicação: 3.4.4.9.0 – Aplicações Diretas	R\$ 1.023,00

Órgão: 11 – Procuradoria Geral do Município	
Unidade: 23 – Procuradoria Geral do Município	
Função: 03 – Essencial a Justiça	
Sub-Função: 092 – Representação Judicial e Extrajudicial	
Programa: 0006 – Gestão Adm. Procuradoria-Geral Munic.	
Destino: 2 – Atividade	
Ação: 2.2017 – Manutenção/Aquisição do sistema de controle dos processos judiciais	
Despesa: 11	
Modalidade de Aplicação: 3.3.3.9.0 – Aplicações Diretas	R\$ 4.000,00
Órgão: 11 – Procuradoria Geral do Município	
Unidade: 23 – Procuradoria Geral do Município	
Função: 03 – Essencial a Justiça	
Sub-Função: 092 – Representação Judicial e Extrajudicial	
Programa: 0006 – Gestão Adm. Procuradoria-Geral Munic.	
Destino: 2 – Atividade	
Ação: 2.2017 – Manutenção/Aquisição do sistema de controle dos processos judiciais	
Despesa: 12	
Modalidade de Aplicação: 3.4.4.9.0 – Aplicações Diretas	R\$ 1.000,00
Órgão: 11 – Procuradoria Geral do Município	
Unidade: 23 – Procuradoria Geral do Município	
Função: 03 – Essencial a Justiça	
Sub-Função: 092 – Representação Judicial e Extrajudicial	
Programa: 0006 – Gestão Adm. Procuradoria-Geral Munic.	
Destino: 2 – Atividade	
Ação: 2.2020 – Pagamento de Precatórios Judiciais, Req. Para Pgts e Desp. Judiciais	
Despesa: 15	
Modalidade de Aplicação: 3.3.3.9.0	R\$ 20.000,00
Órgão: 11 – Procuradoria Geral do Município	
Unidade: 24 – Fundo de Gestão Honorários advocatícios	
Função: 03 – Essencial a Justiça	
Sub-Função: 092 – Representação Judicial e extrajudicial	
Programa: 0007 – Fundo Gestão honorário advocatícios	
Destino: 1 – Projeto	
Ação: 1.1023 – Implantação e Manutenção dos Recursos do Fundo de Gestão dos Hon. Adv.	
Despesa: 17	
Modalidade de Aplicação: 3.3.3.9.0 – Aplicações Diretas	R\$ 1.000,00
Órgão: 11 – Procuradoria Geral do Município	
Unidade: 24 – Fundo de Gestão Honorários advocatícios	
Função: 03 – Essencial a Justiça	
Sub-Função: 092 – Representação Judicial e extrajudicial	
Programa: 0007 – Fundo Gestão honorário advocatícios	
Destino: 1 – Projeto	
Ação: 1.1024 – Aq. De Equip. e Materiais para Reparelhamento da Procuradoria-Geral	
Despesa: 19	
Modalidade de Aplicação: 3.4.4.9.0 – Aplicações Diretas	R\$ 2.000,00

Órgão: 10 – Fundo Municipal de Assistência Social	
Unidade: 20 - Fundo Municipal de Assistência Social	
Função: 08 – Assistência Social	
Sub-Função: 244 – Assistência Comunitária	
Programa: 0016 – Gestão Área Desenvolvimento Social	
Destino: 2 – Atividade	
Ação: 2.2138 – ações de Desenvolvimento Social	
Despesa: 1	
Modalidade de Aplicação: 3.3.1.9.0 – Aplicações Diretas	R\$ 16.200,00
Órgão: 10 – Fundo Municipal de Assistência Social	
Unidade: 20 - Fundo Municipal de Assistência Social	
Função: 08 – Assistência Social	
Sub-Função: 244 – Assistência Comunitária	
Programa: 0016 – Gestão Área Desenvolvimento Social	
Destino: 2 – Atividade	
Ação: 2.2145 – Convênio com entidades	
Despesa: 12	
Modalidade de Aplicação: 3.3.5.0.0 – Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos	R\$ 5.800,00
Órgão: 12 – Fundação Municipal de Esportes	
Unidade: 25 – Fundação Municipal de Esportes	
Função: 27 – Desporto e Lazer	
Sub-Função: 812 – Desporto Comunitário	
Programa: 0023 – Desenvolvimento da Fundação Municipal de Esportes	
Destino: 1 – Projeto	
Ação: 1.1231 – Aquisição de Imóveis	
Despesa: 4	
Modalidade de Aplicação: 3.4.4.9.0 – Aplicações Diretas	R\$ 1.000,00
Órgão: 12 – Fundação Municipal de Esportes	
Unidade: 25 – Fundação Municipal de Esportes	
Função: 27 – Desporto e Lazer	
Sub-Função: 812 – Desportivo Comunitário	
Programa: 0023 – Desenvolvimento da Fundação Municipal de Esportes	
Destino: 1 – Projeto	
Ação: 1.1235 – Construção, ampliação e reforma de espaços esportivos	
Despesa: 9	
Modalidade de Aplicação: 3.4.4.9.0 – Aplicações Diretas	R\$ 15.000,00
Órgão: 12 – Fundação Municipal de Esportes	
Unidade: 25 – Fundação Municipal de Esportes	
Função: 27 – Desporto e Lazer	
Sub-Função: 812 – Desportivo Comunitário	
Programa: 0023 – Desenvolvimento da Fundação Municipal de Esportes	
Destino: 1 – Projeto	
Ação: 1.1237 – Implantação de programas	
Despesa: 12	
Modalidade de Aplicação: 3.3.3.9.0 – Aplicações Diretas	R\$ 1.000,00
Órgão: 12 – Fundação Municipal de Esportes	
Unidade: 25 – Fundação Municipal de Esportes	
Função: 27 – Desporto e Lazer	

Sub-Função: 812 – Desportivo Comunitário	
Programa: 0023 – Desenvolvimento da Fundação Municipal de Esportes	
Destino: 2 – Atividade	
Ação: 2.2230 – Apoio as entidades esportivas	
Despesa: 3	
Modalidade de Aplicação: 3.3.3.5.0 – Transferências a Instituições Privadas sem fins lucrativos	R\$ 31.000,00

Órgão: 12 – Fundação Municipal de Esportes	
Unidade: 25 – Fundação Municipal de Esportes	
Função: 27 – Desporto e Lazer	
Sub-Função: 812 – Desportivo Comunitário	
Programa: 0023 – Desenvolvimento da Fundação Municipal de Esportes	
Destino: 2 – Atividade	
Ação: 2.2233 – Manutenção da Fund. Municipal de Esportes, Ginásios, Programas e Eventos	
Despesa: 2	
Modalidade de Aplicação: 3.4.4.9.0 – Aplicações Diretas	R\$ 1.000,00

Órgão: 12 – Fundação Municipal de Esportes	
Unidade: 25 – Fundação Municipal de Esportes	
Função: 27 – Desporto e Lazer	
Sub-Função: 813 – Lazer	
Programa: 0023 – Desenvolvimento da Fundação Municipal de Esportes	
Destino: 1 – Projeto	
Ação: 1.1227 – Aquisição de Equipamentos	
Despesa: 1	
Modalidade de Aplicação: 3.4.4.9.0 – Aplicações Diretas	R\$ 294,60

Órgão: 01 – Câmara Municipal de Gaspar	
Unidade: 01 - Câmara Municipal de Gaspar	
Função: 01 – Legislativa	
Sub-Função: 031 – Ação Legislativa	
Programa: 0001 – Processo Legislativo	
Destino: 2 – Atividade	
Ação: 2.2001 – Adequação do quadro de pessoal, admissões, contratações, revisões sal.	
Despesa: 2	
Modalidade de Aplicação: 3.3.1.9.0 – Aplicações Diretas	R\$ 50.000,00

Art. 2º Por conta dos recursos a que se refere o artigo anterior, fica o Poder Executivo autorizado a suplementar o valor de R\$ 1.160.013,30 (um milhão, cento e sessenta mil, treze reais e trinta centavos), anulado conforme o artigo 1º desta Lei, na dotação orçamentária abaixo discriminada:

Órgão: 04 – Secretaria Municipal de Educação	
Unidade: 05 – Cultura	
Função: 13 – Cultura	
Sub-Função: 392 – Difusão Cultural	
Programa: 0009 – Gestão área da cultura	
Destino: 2 – Atividade	
Ação: 2.436 – Eventos Culturais	
Despesa: 30	
Modalidade de Aplicação: 3.3.3.9.0 – Aplicações Diretas	R\$ 10.840,00

Órgão: 04 – Secretaria Municipal de Educação	
Unidade: 07 – Educação Fundamental	
Função: 12 – Educação	
Sub-Função: 361 – Ensino Fundamental	
Programa: 0011 – Manutenção da Educação Fundamental	
Destino: 2 – Atividade	
Ação: 2.2057 – Manutenção da Educação Fundamental	
Despesa: 233	
Modalidade de Aplicação: 3.3.1.9.0 – Aplicações Diretas	R\$ 225.000,00

Órgão: 04 – Secretaria Municipal de Educação	
Unidade: 07 – Educação Fundamental	
Função: 12 – Educação	
Sub-Função: 361 – Ensino Fundamental	
Programa: 0011 – Manutenção da Educação Fundamental	
Destino: 2 – Atividade	
Ação: 2.2057 – Manutenção da Educação Fundamental	
Despesa: 254	
Modalidade de Aplicação: 3.3.1.9.0 – Aplicações Diretas	R\$ 476.000,00

Órgão: 04 – Secretaria Municipal de Educação	
Unidade: 08 – Educação Jovens e Adultos	
Função: 12 – Educação	
Sub-Função: 366 – Educação de Jovens e Adultos	
Programa: 0012 – Manutenção da Educação de Jovens e Adultos	
Destino: 2 – Atividade	
Ação: 2.2074 – Manutenção da Atividade Compensatória	
Despesa: 81	
Modalidade de Aplicação: 3.3.1.9.0 – Aplicações Diretas	R\$ 40.000,00

Órgão: 04 – Secretaria Municipal de Educação	
Unidade: 08 – Educação Jovens e Adultos	
Função: 12 – Educação	
Sub-Função: 366 – Educação de Jovens e Adultos	
Programa: 0012 – Manutenção da Educação de Jovens e Adultos	
Destino: 2 – Atividade	
Ação: 2.2074 – Manutenção da Atividade Compensatória	
Despesa: 82	
Modalidade de Aplicação: 3.3.3.9.0 – Aplicações Diretas	R\$ 2.000,00

Órgão: 05 – Secretaria Municipal de Turismo, Indústria e Comércio	
Unidade: 10 – Secretaria Municipal de Turismo, Indústria e Comércio	
Função: 23 – Comércio e Serviços	
Sub-Função: 695 – Turismo	
Programa: 0014 – Gestão Secr. Munic. Ind. Com. E Turismo	
Destino: 2 – Atividade	
Ação: 2.2080 – Manutenção das ações da Secretaria	
Despesa: 90	
Modalidade de Aplicação: 3.3.1.9.0	R\$ 8.000,00
Órgão: 07 – Secretaria Municipal de Agricultura	
Unidade: 12 – Secretaria Municipal de Agricultura	
Função: 20 – Agricultura	





Sub-Função: 606 – Extensão Rural	
Programa: 0019 – Apoio ao Desenvolvimento Agrícola	
Destino: 2 – Atividade	
Ação: 2.2175 – Manutenção Atividade Agrícola	
Despesa: 104	
Modalidade de Aplicação: 3.3.1.9.0 – Aplicações Diretas	R\$ 17.000,00
Órgão: 08 – Secretaria Municipal de Transportes e Obras	
Unidade: 13 - Secretaria Municipal de Transportes e Obras	
Função: 26 – Transporte	
Sub-Função: 782 – Transporte Rodoviário	
Programa: 0021 – Gestão Secr. Munic. Transportes e Obras	
Destino: 2 – Atividade	
Ação: 2.2192 – Manutenção da Secretaria Municipal de Transp. e Obras e Defesa Civil	
Despesa: 253	
Modalidade de Aplicação: 3.3.3.9.0 – Aplicações Diretas	R\$ 15.000,00
Órgão: 08 – Secretaria Municipal de Transportes e Obras	
Unidade: 13 - Secretaria Municipal de Transportes e Obras	
Função: 26 – Transporte	
Sub-Função: 782 – Transporte Rodoviário	
Programa: 0021 – Gestão Secr. Munic. Transportes e Obras	
Destino: 2 – Atividade	
Ação: 2.2192 – Manutenção da Secretaria Municipal de Transp. e Obras e Defesa Civil	
Despesa: 114	
Modalidade de Aplicação: 3.3.3.9.0 – Aplicações Diretas	R\$ 79.878,70
Órgão: 09 - Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento	
Unidade: 19 - Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento	
Função: 04 – Administração	
Sub-Função: 122 – Administração Geral	
Programa: 0022 – Gestão Secr. Munic. Planejamento e Desenv.	
Destino: 2 – Atividade	
Ação: 2.2209 – Manutenção das Ações da Secretaria	
Despesa: 139	
Modalidade de Aplicação: 3.3.1.9.0 – Aplicações Diretas	R\$ 60.000,00
Órgão: 09 – Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento	
Unidade: 19 - Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento	
Função: 26 – Transporte	
Sub-Função: 782 – Transporte Rodoviário	
Programa: 0022 – Gestão Secr. Munic. Planejamento e Desenvolvimento	
Destino: 1 – Projeto	
Ação: 1.437 – Pavimentação de Ruas/Construção e Reforma de Pontes/ Anel Viário/Via Interbairros	
Despesa:	
Modalidade de Aplicação: 3.3.3.9.0 – Aplicações Diretas	R\$ 100.000,00
Órgão: 11 – Procuradoria Geral do Município	
Unidade: 23 – Procuradoria Geral do Município	
Função: 03 – Essencial a Justiça	
Sub-Função: 092 – Representação Judicial e Extrajudicial	
Programa: 0006 – Gestão Adm. Procuradoria-Geral Munic.	

Destino: 2 – Atividade	
Ação: 2.2015 – Manutenção e Ampliação Administrat. da Procuradoria-Geral do Município	
Despesa: 8	
Modalidade de Aplicação: 3.3.1.9.0 – Aplicações Diretas	R\$ 5.000,00
Órgão: 10 – Fundo Municipal de Assistência Social	
Unidade: 20 - Fundo Municipal de Assistência Social	
Função: 08 – Assistência Social	
Sub-Função: 243 – Assistência à Criança e ao Adolescente	
Programa: 0016 – Gestão Área Desenvolvimento Social	
Destino: 2 – Atividade	
Ação: 2.463 – Proteção Social especial – Alta Complexidade	
Despesa: 17	
Modalidade de Aplicação: 3.3.3.5.0 – Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos	R\$ 22.000,00
Órgão: 12 – Fundação Municipal de Esportes	
Unidade: 25 – Fundação Municipal de Esportes	
Função: 27 – Desporto e Lazer	
Sub-Função: 811 – Desporto de Rendimento	
Programa: 0023 – Desenvolvimento da Fundação Municipal de Esportes	
Destino: 2 – Atividade	
Ação: 2.2233 – Manutenção da Fund. Municipal de Esportes, Ginásio, Programas e Eventos	
Despesa: 6	
Modalidade de Aplicação: 3.3.3.9.0 – Aplicações Diretas	R\$ 49.294,60
Órgão: 01 – Câmara Municipal de Gaspar	
Unidade: 01 - Câmara Municipal de Gaspar	
Função: 01 – Legislativa	
Sub-Função: 031 – Ação Legislativa	
Programa: 0001 – Processo Legislativo	
Destino: 2 – Atividade	
Ação: 2.2002 – Contratação de Serviços Terceirizados em Geral	
Despesa: 3	
Modalidade de Aplicação: 3.3.3.9.0 – Aplicações Diretas	R\$ 50.000,00

Art. 3º Os valores das despesas previstas para o ano de 2009, constantes do art. 1º da Lei nº. 3.066, de 28 de novembro de 2008, com suas modificações, deverão levar em conta as alterações orçamentárias previstas nesta Lei.

Art. 4º Ficam substituídos os anexos IV, VII, XVI a XIX, XXII a XXV, XXVIII a XXXIII, XXXVIII a XLI, XLIV a LV, LXVI a LXIX, LXXII a LXXV, LXXVIII a LXXXI, XCVI a CI, CVI a CIX, CXII a CXV, CXVIII a CXXI, CXXIV a CXXVI, CXXVIII, CXXXVIII a CXLI, da Lei nº. 2.636, de 11 de agosto de 2005, com as posteriores modificações, pelos que acompanham a presente Lei.

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

Prefeitura do Município de Gaspar – SC, 25 de novembro de 2009.  
PEDRO CELSO ZUCHI  
Prefeito



**Decreto Nº 3.681/09**

DECRETO Nº. 3.681 DE 26 DE NOVEMBRO DE 2009.  
EXONERA ELIO DA SILVA DO CARGO EM COMISSÃO DE DIRETOR DE SERVIÇOS URBANOS.

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 exonerado, a partir de 1º de dezembro de 2009, o servidor ELIO DA SILVA, portador do CPF nº. 482.292.459-91 e da CI nº. 1482256 SSP/SC, do cargo em comissão de Diretor de Serviços Urbanos, Nível CC, Ref. 55, com 40 horas semanais.

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

Gaspar, 26 de novembro de 2009.

PEDRO CELSO ZUCHI

Prefeito do Município de Gaspar

**Decreto Nº 3.682/09**

DECRETO Nº. 3.682 DE 27 DE NOVEMBRO DE 2009.  
NOMEIA ANTONIO CARLOS PEREIRA DOS SANTOS PARA O CARGO EM COMISSÃO DE DIRETOR DE SERVIÇOS URBANOS.

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 nomeado, a partir de 02 de dezembro de 2009, o servidor ANTONIO CARLOS PEREIRA DOS SANTOS, portador do CPF nº. 847.948.289-34 e da CI nº. 8/R 3.049.850 SSP/SC, para o cargo em comissão de Diretor de Serviços Urbanos, Nível CC, Ref. 55, com 40 horas semanais.

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

Gaspar, 27 de novembro de 2009.

PEDRO CELSO ZUCHI

Prefeito do Município de Gaspar

**Decreto Nº 3.683/09**

DECRETO Nº. 3.683 DE 27 DE NOVEMBRO DE 2009.  
NOMEIA JAIR DO NASCIMENTO PARA O CARGO EM COMISSÃO DE ENCARGADO DE SETOR 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 nomeado, a partir de 02 de dezembro de 2009, o servidor JAIR DO NASCIMENTO, portador do CPF nº. 595.886.169-72 e da CI nº. 2.403.492 SSP/SC, para o cargo em comissão de Encarregado de Setor da Secretaria Municipal de Transportes e Obras, Nível CC, Ref. 33, com 40 horas semanais.

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

Gaspar, 27 de novembro de 2009.

PEDRO CELSO ZUCHI

Prefeito do Município de Gaspar

**Decreto Nº 3.684/09**

DECRETO Nº. 3.684 DE 27 DE NOVEMBRO DE 2009.  
NOMEIA ELIO DA SILVA PARA O CARGO EM COMISSÃO DE DIRETOR DE PLANEJAMENTO.

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 nomeado, a partir de 02 de dezembro de 2009, o servidor ELIO DA SILVA, portador do CPF nº. 482.292.459-91 e da CI nº. 1482256 SSP/SC, para o cargo de Diretor de Planejamento, Nível CC, Ref. 55, com 40 horas semanais.

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

Gaspar, 27 de dezembro de 2009.

PEDRO CELSO ZUCHI

Prefeito do Município de Gaspar

**Portaria Nº 2012/09**

P O R T A R I A Nº. 2.012 DE 27 DE NOVEMBRO DE 2009.  
COLOCA À DISPOSIÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, A SERVIDORA DORIZETE APARECIDA STIZ MARCHI.

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,

**R E S O L V E:**

Art. 1º Colocar, a partir de 1º de dezembro de 2009, a servidora DORIZETE APARECIDA STIZ MARCHI, ocupante do cargo efetivo de Escriturária, lotada com 40 horas semanais na Secretaria de Transportes e Obras, à disposição da Secretaria de Administração e Finanças.

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

Gaspar, 27 de novembro de 2009.

PEDRO CELSO ZUCHI

Prefeito do Município de Gaspar

**Aviso de Tomada de preços Nº 142/2009**

PREFEITURA MUNICIPAL DE GASPAR

Tomada de preços Nº 142/2009

Objeto: reconstrução do muro da Escola Norma Mônica Sabel.  
Entrega dos envelopes: contendo os documentos de habilitação e a proposta de preços, até as 13:45 horas do dia 16/12/2009.  
Abertura: Dia 16/12/2009 às 14:00 horas. Os interessados poderão obter a íntegra do Edital, diariamente no horário de expediente, no Depto. de Compras da Prefeitura Municipal, ou no site [www.gaspar.sc.gov.br](http://www.gaspar.sc.gov.br).

Gaspar (SC), em 30/11/2009.

PEDRO CELSO ZUCHI

Prefeito Municipal

**Aviso de Pregão Presencial Nº 036/2009**

PREFEITURA MUNICIPAL DE GASPAR

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Aviso de Pregão Presencial nº 036/2009

OBJETO: Complementação de mobiliário - Aquisição e instalação para Estratégia da Família Margem Esquerda. ENTREGA DOS ENVELOPES: contendo os documentos de Habilitação e a Proposta



de Preços, até as 08:45 horas do dia 11/12/2009. ABERTURA: Dia 11/12/2009 às 09:00 horas. Os interessados poderão obter a íntegra do Edital diariamente no horário de expediente no Depto. de Compras sito a Rua Cel. Aristiliano Ramos, 435 Centro Gaspar/SC ou no site: [www.gaspar.sc.gov.br](http://www.gaspar.sc.gov.br)

Gaspar (SC), 30 de Novembro de 2009..  
PEDRO CELSO ZUCHI  
Prefeito Municipal

## Câmara de Vereadores

### Resolução Nº 47/2009

RESOLUÇÃO Nº. 47/2009

AUTORIZA A REALIZAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA NO DIA 2 DE DEZEMBRO DE 2009, ÀS 16H, SOBRE OS PROJETOS DE LEI Nº. 83/2009 E 85/2009.

A Mesa Diretora e Comissão Executiva da Câmara de Vereadores de Gaspar, no uso das atribuições contidas nos arts. 39, inciso I, 43, inciso V, da Lei Orgânica e 45, inciso V, do Regimento Interno, CONSIDERANDO o disposto no Ofício Gab. nº. 664/2009 do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal e o Ofício Parlamentar nº. 56/2009 da Comissão de Urbanismo e Obras Públicas desta Casa de Leis, pleiteando a realização de Audiência Pública no dia 2 de dezembro de 2009, acerca dos Projetos de Lei nº. 83/2009 e 85/2009 em trâmite nesta Edilidade;

#### RESOLVEM:

Art. 1º Fica autorizada a realização de Audiência Pública no dia 2 de dezembro de 2009, às 16h, no Plenário da Câmara de Vereadores de Gaspar, com a finalidade de se demonstrar à comunidade as seguintes proposições:

I – Projeto de Lei nº. 83/2009, que “Dispõe sobre a regularização de obras no Município de Gaspar”; e

II – Projeto de Lei nº. 85/2009, que “Altera Anexos da Lei nº. 2.803, de 10 de outubro de 2006, que Institui o Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano do Município de Gaspar e dá outras providências”.

Art. 2º Fica autorizada a realização de despesas, inclusive a expedição de convites e publicações em jornal local, para a efetivação da Audiência Pública a que se refere o artigo 1º desta Resolução.

Art. 3º A presente Resolução entra em vigor nesta data.

Gabinete da Presidência, 27 de novembro de 2009.

Mesa Diretora e Comissão Executiva

JOSÉ HILÁRIO MELATO	JORGE LUIS WILTUSCHNIG
Vereador – PP	Vereador – PT
Presidente	Vice-presidente

RAUL SCHILLER	CLAUDIONOR DA CRUZ SOUZA
Vereador – PMDB	Vereador – PSDB
Primeiro Secretário	Segundo Secretário

### Contrato CM 003/2009

CONTRATO CM 003/2009

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA DE VEREADORES DE GASPAR E I-9 CONVITES E SERVIÇOS GRÁFICOS LTDA.

A CÂMARA DE VEREADORES DE GASPAR, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 83.543.546/0001-16, com sede na Avenida das Comunidades, nº 133, Centro, Município de

Gaspar-SC, doravante designada simplesmente de CONTRATANTE e neste ato representada por seu Presidente, Vereador JOSÉ HILÁRIO MELATO, brasileiro, divorciado, inscrito no CPF sob nº 391.309.309-44 e C.I. 565.903, SSP-SC, residente e domiciliado na rua Mauro Muller, nº 40, bairro Margem Esquerda e a empresa I-9 CONVITES E SERVIÇOS GRÁFICOS LTDA., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 03.724.183/0001-86, com sede na Rua José Eberhardt, nº 76, térreo, Bairro Colônia, Gaspar/SC, Estado de Santa Catarina, adiante denominada de CONTRATADA e neste ato representada por seu sócio, Senhor FERNANDO NEVES, brasileiro, solteiro, empresário e publicitário, inscrito no CPF sob nº 920.220.909-00 e CI nº 3.237.710 SSP/SC, residente e domiciliado na Rua José Eberhardt, nº 76, 1º andar, Bairro Colônia, Gaspar, têm entre si justo e contratado o que segue:

#### 1.0 OBJETO DO CONTRATO

1.1 Constitui objeto deste Instrumento, a contratação de execução de serviços consubstanciados na criação e produção de 2.959 (dois mil novecentos e cinquenta e nove) cartilhas do Programa Vereador Mirim, conforme descrição a seguir:

- Cartilhas (32 páginas + capa): formato aberto 27x21cm, formato fechado 13x18cm.
- Capa: 4x1 cores (CMYK), couchê brilho 150 gr/m2 com verniz máquina (frente).
- Miolo: (4 lâminas) 4x4 cores, sulfite 75 gr/m2. (4 lâminas): 1x1 cor preto, 75 gr/m2.
- Acabamento: 01 dobra, 02 grampos (lombada canoa).
- Fotolito incluso.

1.2 Confeccões de 60 (sessenta) cartazes promocionais (couchê 170 gr, colorido, tamanho 34x50) que conterão o símbolo do Programa e informações com locais e datas das eleições a serem realizadas nos educandários do Município;

1.3 Confeccão de 1.100 (mil e cem) convites vereador mirim (sulfite 180g, colorido, 21x10cm, corte reto), que contem informações gerais sobre o dia da eleição e o período de inscrição.

#### 2.0 DO PREÇO

2.1 O preço para a execução total do objeto deste Instrumento Contratual é de R\$ 4.413,13 (quatro mil, quatrocentos e treze reais e treze centavos), divididos conforme ordem apresentada na proposta da CONTRATADA, ou seja, de R\$ 3.500,20 (três mil quinhentos reais e vinte centavos) para o item 1.1; R\$ 520,75 (quinhentos e vinte reais e setenta e cinco centavos) para o item 1.2; e R\$ 392,18 (trezentos e noventa e dois reais e dezoito centavos) para o item 1.3.

2.2 O preço acima contratado é final, não se admitindo qualquer acréscimo, estando incluídos no mesmo as despesas e os custos, diretos e indiretos, como também os lucros da CONTRATADA.

2.3 Dos valores acima será descontado 3,00 % (três por cento) referente ISSQN, conforme Lei Municipal.

#### 3.0 CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

3.1 O pagamento será efetuado até o 5º (quinto) dia útil após a apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is) contendo a prestação dos serviços executados.

3.2 O pagamento se efetivará na Tesouraria/Contabilidade da CONTRATANTE.

3.3 À CONTRATADA fica vedado negociar ou efetuar a cobrança ou o desconto da fatura emitida através de rede bancária ou com terceiros, permitindo-se, tão-somente, depósito em conta-corrente.

3.4 Caso haja interesse de ambas as partes, o prazo de paga-



mento poderá ser reduzido, desde que seja concedido desconto equivalente ao custo financeiro praticado pelo mercado.

3.5 A CONTRATADA deverá apresentar comprovação de regularidade junto à Previdência Social; Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; fazendas municipal, estadual e federal.

3.6 Na eventualidade de ocorrer atraso no pagamento, o valor será atualizado pela variação acumulada do "IGPM", ou outro valor que o substitua, ocorrida entre a data de sua exigibilidade e a do referido pagamento, calculada pro rata tempore.

3.7 Na hipótese prevista no item acima, "3.6", a CONTRATADA fica obrigada a emitir fatura suplementar, identificando, de forma clara, de que se trata de valor pertinente à atualização financeira, originária de pagamento de fatura em atraso, por inadimplência da CONTRATANTE.

#### 4.0 RECURSOS PARA PAGAMENTO - DOTAÇÃO

4.1 O crédito pelo qual ocorrerá a despesa virá de dotação própria consignada no orçamento vigente, contabilmente classificada em: Atividade: 2.0006 - AGÊNCIA PUBLICIDADE/MATERIAL DIVULGAÇÃO

Elemento: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

#### 5.0 DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO

5.1 O prazo de vigência do presente contrato é de 100 (cem) dias, prorrogável por igual período quando autorizado pela CONTRATANTE.

5.2 O prazo de entrega dos materiais constantes nos itens 1.1 e 1.2 é de até 20 (vinte) dias contados na assinatura do presente contrato.

5.3 O prazo de entrega dos materiais constantes no item 1.3 é de até 20 (vinte) dias após o dia das eleições mirins, estas previstas para ocorrerem no dia 18 de novembro de 2009.

#### 6.0 RESPONSABILIDADES

##### 6.1 DA CONTRATADA

6.1.1 A CONTRATADA é responsável, direta e exclusivamente, pela execução do objeto deste Contrato e, conseqüentemente, responde, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele, venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para o CONTRATANTE ou para terceiros, independentemente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE, e responsabilizando-se também pelas seguintes obrigações;

- a) realizar pesquisa do texto, fotos e roteiro;
- b) efetuar as criações de desenhos e símbolos do programa, que serão de propriedade da CONTRATANTE ;
- c) criar, produzir, revisar e editar toda a cartilha;
- d) deslocar-se até à sede da CONTRATANTE, sem ônus para esta, para realizar pesquisas que se fizerem necessárias;
- e) dar apoio técnico à CONTRATANTE nos trabalhos de criação da cartilha;
- f) responsabilizar-se pela qualidade dos serviços executados;
- g) arcar com as despesas de transportes, alimentação, encargos trabalhistas e outras a que tiver o funcionário próprio ou terceirizados por este;
- h) desempenhar os serviços contratados, observar as prioridades, estabelecidas pela Administração da CONTRATANTE;
- i) entregar os materiais contratados nos prazos previstos; e
- j) manter, durante o contrato, todas as condições ofertadas na proposta enviada por e-mail em 26/10/2009.

##### 6.2 DA CONTRATANTE

6.2.1 A CONTRATANTE terá a responsabilidade de:

- a) efetuar o pagamento ajustado, na época de sua exigibilidade;

b) disponibilizar as informações e materiais necessários à CONTRATADA; e

c) fiscalizar a prestação dos serviços.

#### 7.0 PENALIDADES

7.1 A não-execução do(s) serviço(s), nos moldes contratados neste Instrumento, importará na aplicação à CONTRATADA de multa diária na ordem de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor do Contrato.

7.2 À CONTRATADA, igualmente, será aplicada a multa descrita acima, no caso de a mesma descumprir qualquer outra obrigação a ela imposta no presente ajuste.

7.3 As eventuais multas aplicadas por força do disposto nos subitens precedentes não terão caráter compensatório, mas simplesmente moratório e, portanto, não eximem a CONTRATADA da reparação de possíveis danos, perdas ou prejuízos que os seus atos venham a acarretar, nem impedem a declaração da rescisão do pacto em apreço.

7.4 A inexecução total do Contrato importará à CONTRATADA a suspensão do direito de licitar e contratar com qualquer ente da Administração Direta ou Indireta do Município de Gaspar, pelo prazo desde já fixado em 12 (doze) meses, contados da aplicação de tal medida punitiva, bem como multa de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor do Contrato.

7.5 Será propiciada ampla defesa à CONTRATADA, antes da imposição das penalidades elencadas nos itens precedentes.

7.6 Os valores pertinentes às multas aplicadas serão descontados dos créditos a que a CONTRATADA tiver direito, ou cobrados judicialmente.

#### 8.0 DA RESCISÃO

8.1 A inexecução total ou parcial deste Contrato, além de ocasionar a aplicação das penalidades anteriormente enunciadas, as legais e regulamentares, ensejará a sua rescisão, desde que ocorram quaisquer dos motivos enumerados no art. 78 da Lei 8.666/93.

8.2 A rescisão do Contrato poderá se dar sob quaisquer das formas delineadas no art. 79 da Lei 8.666/93.

8.3 Se a rescisão da avença se der por qualquer das causas previstas nos incs. I a XI art. 78 da Lei 8.666/93, a CONTRATADA sujeitar-se-á, ainda, ao pagamento de multa equivalente a 50% (cinquenta por cento) do valor do Contrato.

#### 9.0 TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

9.1 A CONTRATADA não poderá transferir o presente Contrato, no todo ou em parte, sem o expresso consentimento da CONTRATANTE, dado por escrito, sob pena de rescisão do ajuste.

#### 10 DOCUMENTO INTEGRANTE

10.1 Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do fornecimento, bem assim para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integra este Contrato, como se nele estivesse transcrito, a proposta enviada por e-mail, e assinada de próprio punho pelo representante da CONTRATADA, em data de 26/10/2009

#### 11 DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 A CONTRATADA assume integral responsabilidade pelos danos que causar a terceiros ou à CONTRATANTE, por si ou seus sucessores e representantes, no fornecimento contratado, isentando esta última de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência do mesmo.





11.2 Aplicam-se a este Contrato as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores modificações, que regulamentam as licitações e contratações promovidas pela Administração Pública.

11.3 Este instrumento contratual foi autorizado pela Resolução nº 46/2009, de 16 de novembro de 2009, de emissão da Mesa Diretora da Câmara de Vereadores de Gaspar.

## 12 TOLERÂNCIA

12.1 Se qualquer das partes contratantes, em benefício da outra, permitir, mesmo por omissões, a inobservância, no todo ou em parte, de qualquer dos itens e condições deste Contrato, tal fato não poderá liberar, desonerar ou de qualquer forma afetar ou prejudicar esses mesmos itens e condições, os quais permanecerão inalterados, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

## 13 FORO

13.1 As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Gaspar - SC, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, assim, por estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente Instrumento Contratual, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo assinadas, a tudo presentes.

Gaspar (SC), 13 de novembro de 2009.

JOSÉ HILÁRIO MELATO

Presidente

Câmara de Vereadores de Gaspar

FERNANDO NEVES

I-9 SERVIÇOS GRÁFICOS LTDA.

Testemunhas:

1 –Janete da Silva

CPF: nº304.232.289-00

2 –Suylynn Orçati

CPF nº 049.171.559-59

**Governador Celso Ramos**

**Prefeitura Municipal**

### Extrato de Termo Aditivo Nº. 001/2009 ao Contrato Nº. 077/2009

PREFEITURA MUN. DE GOV. CELSO RAMOS

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº. 001/2009 AO CONTRATO Nº. 077/2009. CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Gov. Celso Ramos. CONTRATADO: RIVIERA CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA. OBJETO: Contratação de empresa para construção e ampliação com fornecimento de material da unidade de saúde da localidade de Jordão, conforme edital, projeto, memorial descritivo e planilha orçamentária. CLÁUSULA QUARTA PRAZO: Fica prorrogado o prazo do Contrato original, para até 24 de Janeiro de 2010, em consonância com disposto no art. 79 parágrafo 5º da Lei 8.666/93.

Governador Celso Ramos, 25 de novembro de 2009

ANÍSIO ANATÓLIO SOARES

Prefeito Municipal

### Extrato de Termo Aditivo Nº. 003/2009 ao Contrato Nº 084/2008

PREFEITURA MUN. DE GOV. CELSO RAMOS

EXTRATO DE TERMO ADITIVO 003/2009 AO CONTRATO 084/2008.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOV. CELSO RAMOS. CONTRATADO: SULCATARINENSE – MINERAÇÃO, ARTEFATOS DE CIMENTO, BRITAGEM E CONSTRUÇÕES LTDA. OBJETO: Contratação de empresa para elaboração de projeto executivo e execução dos trabalhos rodoviários de terraplenagem, pavimentação asfáltica, drenagem, sinalização e obras complementares, da estrada geral Fazenda da Armação nos trechos Fazenda da Armação - Palmas e Fazenda da Armação – Caieira, numa extensão de 16.000 metros. PRAZO: Será de 90 (Noventa) dias corridos.

Governador Celso Ramos, 27 de novembro de 2009

ANÍSIO ANATÓLIO SOARES

Prefeito Municipal

**Herval D'Oeste**

**Prefeitura Municipal**

### Lei Nº 2.753/2009

LEI Nº 2753/2009

“AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITO ESPECIAL”

NELSON GUINDANI, Prefeito Municipal de Herval d'Oeste.

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

LEI

Art. 1º - Fica o chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a abrir “Crédito Especial” de R\$ 30.000,00 (Trinta mil reais), ao Orçamento Vigente com a seguinte classificação:

1400 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

1401 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

1401.08.244.0042-2050 – Manutenção, Encargos e Atividades do Departamento de Promoção Social

44900000-0192 – Investimentos .....R\$ 14.000,00

44900000-0124 – Investimentos .....R\$ 16.000,00

Art. 2º - Para cobertura dos encargos de trata o artigo 1º desta Lei, ficam anuladas no valor de R\$ R\$ 30.000,00 (Trinta mil reais) as seguintes contas do Orçamento Vigente.

0600 – SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

0602 – DEPARTAMENTO DE ENSINO FUNDAMENTAL

0602.123610012-2016 – Manutenção, Encargos e Atividades do Ensino Fundamental

44900000-0192 – Investimentos .....R\$ 14.000,00

1400 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

1401 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

1401.08.243.0041-2048 – Manutenção das Atividades Creches – 0 a 6 anos

33900000-0124 – Outras Despesas Correntes .....R\$ 16.000,00

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

Herval d'Oeste, SC, 26 de novembro de 2009.

NELSON GUINDANI

Prefeito Municipal



**Lei Nº 2.754/2009**

LEI Nº 2.754/2009.

RECONHECE E APROVA TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE REPASSE Nº 257760-29/2008, QUE ENTRE SI FAZEM A UNIÃO FEDERAL, POR INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO DAS CIDADES, REPRESENTADA PELA CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, E O MUNICÍPIO DE HERVAL D'OESTE(SC).

O PREFEITO MUNICIPAL:

Faço saber a todos os habitantes do Município de Herval d'Oeste (SC), que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte,

LEI:

Art. 1º. Fica reconhecido e aprovado pelo Poder Legislativo Municipal o Termo Aditivo ao Contrato de Repasse nº 257760-29/2008, celebrado entre a UNIÃO FEDERAL, por intermédio do MINISTÉRIO DAS CIDADES, representada pela CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, e o MUNICÍPIO DE HERVAL D'OESTE (SC).

Art. 2º. O presente Termo Aditivo ao Contrato de Repasse nº 257760-29/2008, tem por objetivo alterar o item/subitem nº 4.1 da(s) Cláusula(s) Quarta do Contrato de Repasse nº 257760-29/2008, de 29/07/2008, realizado segundo os termos do Programa Gestão da Política de Desenvolvimento do Ministério das Cidades.

Parágrafo único. A título de contrapartida, o MUNICÍPIO - CONTRATADO alocará a este Contrato de Repasse, de acordo com o cronograma de execução financeira, o valor de R\$ 62.095,97 (Sessenta e dois mil, noventa e cinco reais e noventa e sete centavos).

Art. 3º. Ficam ratificadas em todos os seus termos e condições as demais cláusulas do Contrato de Repasse nº 257760-29/2008, ficando este Termo Aditivo parte integrante e complementar ao Contrato de Repasse, a fim de que juntos produzam um só efeito.

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

Herval d'Oeste (SC), 26 de novembro de 2009.

NELSON GUINDANI

Prefeito

**Lei Nº 2.755/2009**

L E I Nº 2755 /2009

"DISPÕE SOBRE A INCLUSÃO DA FESTA DA PADROEIRA NOSSA SENHORA APARECIDA NO CALENDÁRIO OFICIAL DE EVENTOS DO MUNICÍPIO DE HERVAL D'OESTE (SC). "

NELSON GUINDANI, Prefeito Municipal,

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

LEI

Art. 1º - Fica incluída no Calendário Oficial de Eventos do Município de Herval d'Oeste, a Festa da Padroeira Nossa Senhora Aparecida.

Art. 2º- A Festa da Padroeira Nossa senhora Aparecida é realizada, anualmente, no dia 12 de outubro.

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

Herval d'Oeste - (SC), em 26 de novembro de 2009.

NELSON GUINDANI

Prefeito Municipal

**Lei Nº 2.756/2009**

LEI Nº 2756/2009

" AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR"

NELSON GUINDANI, Prefeito Municipal de Herval d'Oeste.

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

Lei

Art. 1º - Fica o chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a abrir " Crédito Suplementar" de R\$ 30.000,00(Trinta mil reais), ao Orçamento Vigente com a seguinte classificação:

0400 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

0402 – DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E CONTROLE INTERNO

0402.113310006-2007 – Contribuição para Formação do PASEP

33900000-0100 – Outras Despesas Correntes .....R\$ 30.000,00

Art. 2º - Para cobertura dos encargos de trata o artigo 1º desta Lei, ficam anuladas no valor de R\$ R\$ 30.000,00(Trinta mil reais) as seguintes contas do Orçamento Vigente.

0600 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

0603 – DEPARTAMENTO DE CULTURA

0603.123920018-1004 – Construção de Centro Artístico Cultural

44900000-0100-00 – Investimentos .....R\$ 30.000,00

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

Herval d'Oeste.SC, 26 de novembro de 2009.

NELSON GUINDANI

Prefeito Municipal

**Decreto Nº 2.708/2009.**

DECRETO 2.708/2009.

cria O PROGRAMA DE RESGATE E PRESERVAÇÃO DA CULTURA LOCAL NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES DO MUNICÍPIO DE HERVAL D'OESTE (SC) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

NELSON GUINDANI, Prefeito de Herval d'Oeste (SC), no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o art. 54 da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º. Fica criado o Programa de Resgate e Preservação da Cultura local na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes do Município de Herval d'Oeste (SC) sob o nº 0016, conforme Anexo I.

Art. 2º. O Programa de que trata o artigo 1º deste Decreto tem por objetivo fomentar e difundir costumes e tradições artístico – culturais do município.

Art. 3º. Os recursos financeiros destinados à implantação do Programa de Regate e Preservação da Cultura local na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes correrão por conta de dotações consignadas no orçamento do Município, Função Programática: 06.0603.13.392.0016.2020 – Resgate e preservação da cultura local.

Art. 4º. O Programa de Resgate e Preservação da Cultura local será Coordenado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes – Departamento de Cultura.

Parágrafo único. O Secretário de Educação, Cultura e Esportes adotará as medidas complementares necessárias ao desenvolvimento do Programa ora instituído.



Art. 5º. Este programa será acompanhado e avaliado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes do município, bem como, pelo Poder Executivo no final de cada exercício através do Anexo - Das Metas Físicas constantes da Lei nº 2.734/2009 do PPA – Plano Plurianual 2010/2013.

Art. 6º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Herval d' Oeste (SC), 26 de novembro de 2009.

NELSON GUINDANI  
Prefeito

#### ANEXO I

##### PROGRAMA 0016

##### PROGRAMA DE RESGATE E PRESERVAÇÃO DA CULTURA LOCAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

#### I - Projeto/Atividade: 2020

Resgate e preservação da cultura local.

#### II – Justificativa

Somos um município que agrega uma diversidade cultural muito grande, fato este gerado pelos imigrantes que aqui se instalaram. Valorizar a cultura de cada povo é resgatar sua origem. Algumas entidades buscam efetivar este resgate. Resgatar não significa somente voltar ao passado, significa trazer contribuições para o presente. A partir disso pensou-se na criação do Programa de Resgate e Preservação da Cultura local do Município de Herval d' Oeste.

#### III – Objetivo Geral

Fomentar e difundir costumes e tradições artístico - culturais do município, bem como resgatar e preservar a cultura local.

#### IV – Metodologia

##### 5.1. Detalhamento das ações

5.1.1. Implementação do Acervo Bibliográfico da Biblioteca Pública Municipal;

5.1.2. Manutenção e encargos do Departamento de Cultura e Biblioteca Municipal;

5.1.3. Contribuição financeira ao GRESC Unidos do Herval, Grêmio Recreativo, Esportivo, Cultural e Pedagógico Escola de Samba Dragões do Grande Vale, Associazione Bellunesi di HO, COLIAR-THE e as que realizarão o evento FEMUDA, FEPECA e Natal a Caminho de Belém;

5.1.4. Aquisição de mobiliários e equipamentos necessários para equipar o Centro Cultural;

5.1.5. Realização de eventos de incentivo ao resgate das tradições do município;

5.1.6. Implantação do Museu Histórico Municipal e extensões em 05 comunidades rurais.

##### 5.2. Recursos Humanos

Estrutura já existente na Secretaria de Educação, Cultura e Esportes e Departamento de Cultura, bem como profissionais e artesãos para ministrar aulas de artesanato.

##### 5.3. Recursos Materiais

5.3.1. Material de expediente;

5.3.2. Materiais de artesanato.

5.3.3. Livros, revistas.

5.3.2. equipamento e material permanente (de uso técnico-administrativo).

#### V – Metas Quantitativas

As metas quantitativas deste Programa são:

6.1.1. Aquisição de 100 unidades de livros para a biblioteca;

6.1.2. Beneficiar 07 entidades com contribuição financeira;

6.1.3. Equipar o ambiente Centro Cultural e departamento de cultura;

6.1.4. Realizar eventos culturais de incentivo ao resgate das tradições do município;

6.1.5. Contratação de profissionais em caráter temporário para as oficinas temporárias.

6.1.6. Atingir 100% da capacidade de vagas disponibilizadas nas oficinas.

#### VI – Avaliação

Este programa será acompanhado e avaliado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes do Município, bem como, pelo Poder Executivo, no final de cada exercício através do Anexo - Das Metas Físicas constantes da Lei nº 2.734/2009 do PPA – Plano Plurianual 2010/2013 – \* Programa 0016 – Projeto/Atividade 2020 – Resgate e preservação da cultura local.

#### **Decreto Nº 2.707/2009.**

DECRETO Nº 2.707/2009.

CRIA O PROGRAMA PROMOÇÃO DO ATENDIMENTO A CRIANÇAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES DO MUNICÍPIO DE HERVAL D' OESTE (SC) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

NELSON GUINDANI, Prefeito de Herval d' Oeste (SC), no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o art. 54 da Lei Orgânica do Município,

#### DECRETA:

Art. 1º. Fica criado o Programa Promoção do atendimento a crianças com necessidades especiais da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes do Município de Herval d' Oeste (SC) sob o nº 0015, conforme Anexo I.

Art. 2º. O Programa de que trata o artigo 1º deste Decreto tem por objetivo assegurar o direito de atendimento adequado a crianças com necessidades especiais.

Art. 3º. Os recursos financeiros destinados à implantação do Programa Promoção do atendimento a crianças com necessidades especiais da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, correrão por conta de dotações consignadas no orçamento do Município, Função Programática: 06.0602.12.367.0015.2019 – Promoção do atendimento a crianças com necessidades especiais.

Art. 4º. O Programa Promoção do atendimento a crianças com necessidades especiais da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes será Coordenado pela própria Secretaria.

Parágrafo único. O Secretário de Educação, Cultura e Esportes do município adotará as medidas complementares necessárias ao desenvolvimento do Programa ora instituído.

Art. 5º. Este programa será acompanhado e avaliado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes do Município, bem como, pelo Poder Executivo no final de cada exercício através do Anexo - Das Metas Físicas constantes da Lei nº 2.734/2009 do PPA – Plano Plurianual 2010/2013.

Art. 6º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Herval d' Oeste (SC), 26 de novembro de 2009.

NELSON GUINDANI  
Prefeito



**ANEXO I****PROGRAMA 0015****PROGRAMA PROMOÇÃO DO ATENDIMENTO A CRIANÇAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES****I - Projeto/Atividade:**

2019 – Promoção do atendimento a crianças com necessidades especiais.

**II – Justificativa**

O município não dispõe de instituição de educação especial. Com isso, as crianças portadoras de necessidades especiais são atendidas pela APAE e APAS, Associações estas localizadas no município de Joaçaba.

**III – Objetivo Geral**

Assegurar o direito de atendimento adequado a crianças com necessidades especiais.

**IV - Objetivos Específicos:**

4.1.1. Fazer repasse financeiro a Entidades de Educação Especial.

**V – Metodologia**

5.1. Detalhamento das ações

5.1.1. Repasse Financeiro a Entidades de Educação Especial.

5.2. Recursos Humanos

Estrutura existente na Secretaria de Educação, Cultura e Esportes do Município.

5.3. Recursos Materiais

5.3.1. Material de expediente.

**VI – Metas Quantitativas**

As metas quantitativas deste Programa são:

6.1.1. 100% da demanda de crianças do município atendidas na APAE e APAS.

**VII – Avaliação**

Este programa será acompanhado e avaliado pela Secretaria Municipal de educação, Cultura e esportes do Município, bem como, pelo Poder Executivo, no final de cada exercício através do Anexo - Das Metas Físicas constantes da Lei nº 2.734/2009 do PPA – Plano Plurianual 2010/2013 – \* Programa 0015– Projeto/Atividade 2019 – Promoção do atendimento a crianças com necessidades especiais.

**Decreto Nº 2.711/2009**

DECRETO Nº 2711/2009

“AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR”

NELSON GUINDANI, Prefeito Municipal de Herval d’Oeste, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Municipal 2756 de 26 novembro de 2009

**Decreta**

Art. 1º - Fica aberto um “Crédito Suplementar” de R\$ 30.000,00 (Trinta mil reais), ao Orçamento Vigente com a seguinte classificação:

0400 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
0402 – DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E CONTROLE INTERNO  
0402.113310006-2007 – Contribuição para Formação do PASEP  
33900000-0100 – Outras Despesas Correntes .....R\$ 30.000,00

Art. 2º - Para cobertura dos encargos de trata o artigo 1º deste Decreto, ficam anuladas no valor de R\$ R\$ 30.000,00(Trinta mil reais) as seguintes contas do Orçamento Vigente.

0600 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

0603 – DEPARTAMENTO DE CULTURA

0603.123920018-1004 – Construção de Centro Artístico Cultural

44900000-0100-00 – Investimentos .....R\$ 30.000,00

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

Herval d’Oeste.SC, 26 de novembro de 2009.

NELSON GUINDANI

Prefeito Municipal

**Decreto Nº 2.710/2009.**

DECRETO Nº 2710/2009

“AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITO ESPECIAL”

NELSON GUINDANI, Prefeito Municipal de Herval d’Oeste, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Municipal 2753 de 26 de novembro de 2009

**Decreta:**

Art. 1º - Fica aberto um “Crédito Especial” de R\$ 30.000,00(Trinta mil reais), ao Orçamento Vigente com a seguinte classificação:

1400 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
1401 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
1401.08.244.0042-2050 – Manutenção, Encargos e Atividades do Departamento de Promoção Social  
44900000-0192 – Investimentos .....R\$ 14.000,00  
44900000-0124 – Investimentos.....R\$ 16.000,00

Art. 2º - Para cobertura dos encargos de trata o artigo 1º deste Decreto, ficam anuladas no valor de R\$ R\$ 30.000,00(Trinta mil reais) as seguintes contas do Orçamento Vigente.

0600 – SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES  
0602 – DEPARTAMENTO DE ENSINO FUNDAMENTAL  
0602.123610012-2016 – Manutenção, Encargos e Atividades do Ensino Fundamental  
44900000-0192 – Investimentos.....R\$ 14.000,00

1400 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
1401 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
1401.08.243.0041-2048 – Manutenção das Atividades Creches – 0 a 6 anos  
33900000-0124 – Outras Despesas Correntes .....R\$ 16.000,00

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

Herval d’Oeste.SC, 26 de novembro de 2009.

NELSON GUINDANI

Prefeito Municipal

**Portaria Nº 841/2009**

PORTARIA Nº 841/2009

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 para Tratamento de Saúde, a contar de 23 de novembro de 2009, por prazo indeterminado, com fulcro no Artigo 71, inciso I, §1º, da Lei Complementar Nº 191/2005, à Servidora SIMONE ROSELI MARTINS, (Matr. 1808), ocupante do cargo de Provimento Efetivo de Professora - Nível/Referência, 6/D, anexo III, 40 horas semanais, constante do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, conforme determina a Legislação Específica do Regime Próprio de Previdência Social (IPREVI).





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 27 de Novembro de 2009.

NELSON GUINDANI

Prefeito Municipal

## Imbituba

### Prefeitura Municipal

#### Decreto PMI Nº 162.2009

DECRETO PMI Nº 162, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2009.

CRIA A COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO E NOMEIA SEUS MEMBROS TITULARES E SUPLENTES JUNTO À ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE IMBITUBA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSÉ ROBERTO MARTINS, Prefeito Municipal de Imbituba, no uso de suas atribuições e considerando a faculdade que lhe atribui o art. 51 da Lei Federal n.º 8.666/93, com as alterações subsequentes,

DECRETA:

Art. 1º Fica criada a Comissão Especial de Licitação, com a exclusiva finalidade de dirigir e julgar a Tomada de Preços 04/2009 destinada a selecionar a melhor proposta para a Contratação de Empresa com Fornecimento de materiais e mão de obra para construção da Escola Ugero Pittigliani no bairro de Boa Vista/Itapirubá.

Art. 2º Ficam nomeados como membros titulares da Comissão Especial de Licitação, a que se refere o artigo anterior, os servidores: Graziela Fernandes Laureano(RG 3.591.093 SSP/SC), Moacir Freitas da Rosa(RG. 512.111 SSI/SC), Milene Ribeiro(RG 4.603.656-3 SSP/SC), Dilson Petrassen Junior(RG. 4086.649-1 SSP/SC).

Parágrafo único. A Presidência e a Secretaria da Comissão Especial de Licitação, criada por este Decreto, serão exercidas, respectivamente, pela Senhora Graziela Fernandes Laureano e Sr. Dilson Petrassen Junior.

Art.3º Os membros exercerão suas atribuições até a conclusão dos trabalhos pertinentes à Tomada de Preços 04/2009.

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

Imbituba, 26 de novembro de 2009.

JOSÉ ROBERTO MARTINS

Prefeito Municipal

DANIEL VINICIO ARANTES NETO

Secretário Municipal de Administração e Gestão Pública

Registre-se e Publique-se.

Registrado e publicado, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC.

#### Extrato de Cancelamento de Inexigibilidade 03/2009 (SAUDE)

PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA

A Prefeitura Municipal de Imbituba comunica, que fica cancelado o Processo Licitatório nº 36/2009, na modalidade de Inexigibilidade/Credenciamento nº 03/2009, devido o não comparecimento de interessados caracterizando a licitação como deserta.

Imbituba, 27 de novembro de 2009.

DILSON PETRASSEM JUNIOR

Presidente da CPL

#### Extrato de Cancelamento de Inexigibilidade 04/2009 (SAUDE)

PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA

A Prefeitura Municipal de Imbituba comunica, que fica cancelado o Processo Licitatório nº 37/2009, na modalidade de Inexigibilidade/Credenciamento nº 04/2009, devido o não comparecimento de interessados caracterizando a licitação como deserta.

Imbituba, 27 de novembro de 2009.

DILSON PETRASSEM JUNIOR

Presidente da CPL

#### Extrato de Cancelamento de Inexigibilidade 05/2009 (SAUDE)

PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA

A Prefeitura Municipal de Imbituba comunica, que fica cancelado o Processo Licitatório nº 38/2009, na modalidade de Inexigibilidade/Credenciamento nº 05/2009, devido o não comparecimento de interessados caracterizando a licitação como deserta.

Imbituba, 27 de novembro de 2009.

DILSON PETRASSEM JUNIOR

Presidente da CPL

#### Extrato de Publicação de Pregão 17/2009 (SEDESTH)

PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA

SEDESTH

PROCESSO Nº 23/2009

PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2009

A Prefeitura Municipal de Imbituba, através do Fundo Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Habitação comunica que realizará às 14:00 horas do dia 15 de dezembro de 2009, licitação na modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço por item, regido pelo disposto na Lei nº 10.520/2002, pela Lei complementar nº 123/2006, pelo Decreto 6.204/2007 e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/91 e suas alterações, para aquisição de moveis de escritório para Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social Trabalho e Habitação. A íntegra do Edital encontra-se a disposição dos interessados, no Departamento de Licitações, situado à Av. Dr. João Rimsa, 531, Centro, das 13:00 às 19:00 horas, de Segunda a Sexta-feira.

Imbituba, 30 de novembro de 2009.

DILSON PETRASSEM JUNIOR

Pregoeiro Oficial

### Câmara de Vereadores

#### Ato da Presidência Nº 48/09

Ato da Presidência nº 48/09

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE IMBITUBA, no uso de suas atribuições regimentais, em atenção ao que dispõe o art. 201 do Regimento Interno, divulga a ORDEM DO DIA da 41ª Sessão Ordinária, da 1ª Sessão Legislativa, da 13ª Legislatura, a realizar-se no dia 1 de dezembro de 2009 (terça-feira), às 19h30min, nas dependências da Câmara Municipal de Imbituba.



PROPOSIÇÃO						REGIME		
Mensagem	Modalidade/Nº	Data	Origem	Autoria	Ementa	Tramitação	Discussão	Votação
	PL nº 3.825/09	19/11/09	Poder Executivo	Christiano Lopes de Oliveira	Declara de Utilidade Pública o Grupo de Escoteiros Anjos Voluntários	Urgência Especial	Única	1ª/2ª
128	PL nº 3.826/09	23/11/09	Poder Executivo	José Roberto Martins	Dispõe sobre abertura de Crédito Especial para o Fundo Municipal de Saúde de Imbituba e dá outras providências.	Urgência Especial	Única	1ª/2ª
126	PL nº 3.827/09	23/11/09	Poder Executivo	José Roberto Martins	Dispõe sobre abertura de Crédito Especial para o Fundo Municipal de Saúde de Imbituba e dá outras providências.	Urgência Especial	Única	1ª/2ª
127	PL nº 3.828/09	23/11/09	Poder Executivo	José Roberto Martins	Dispõe sobre abertura de Crédito Especial para o Fundo Municipal de Saúde de Imbituba e dá outras providências.	Urgência Especial	Única	1ª/2ª
129	PLC nº 171/09	24/11/09	Poder Executivo	José Roberto Martins	Altera dispositivos da Lei Complementar nº 3.086, de 18 de abril de 2007 e dá outras providências.	Urgência Especial	Única	1ª/2ª
130	PL nº 3.830/09	24/11/09	Poder Executivo	José Roberto Martins	Dispõe sobre abertura de Crédito Especial para a Prefeitura Municipal de Imbituba e dá outras providências.	Urgência Especial	Única	1ª/2ª
125	PLC nº 172/09	26/11/09	Poder Executivo	José Roberto Martins	Dispõe sobre a Organização do Sistema Municipal de Defesa do Consumidor - SMDC, institui o Departamento Municipal de Defesa do Consumidor - PROCON, o Conselho Municipal de Defesa do Consumidor - CONDECON, e institui o Fundo Municipal de Defesa dos Direitos do Consumidor, e dá outras providências.	Urgência Especial	Única	1ª/2ª
131	PL nº 3.831/09	26/11/09	Poder Executivo	José Roberto Martins	Altera o Artigo 5º da lei nº 2.690, de 14 de julho de 2005, com redação alterada pela Lei nº 3.264, de 20 de dezembro de 2007 e dá outras providências.	Urgência Especial	Única	1ª/2ª
	PL nº 3.832/09	27/11/09	Poder Legislativo	Christiano Lopes de Oliveira e Zeli Pires	Declara de Utilidade Pública a APP Escola Reunida Ugero Pittigliani.	Urgência Especial	Única	1ª/2ª
	PLC nº 165/09	23/10/09	Poder Executivo	José Roberto Martins	Altera a Lei Complementar n.º 377 que Instituiu o Código de Obras do Município de Imbituba/SC.	Ordinário	2ª	2ª
112	PLC nº 164/09	23/10/09	Poder Executivo	José Roberto Martins	Revoga dispositivo da Lei Complementar nº 3.444, de 29 de janeiro de 2009, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional do Poder Executivo Municipal de Imbituba e dá outras providências.	Ordinário	1ª	1ª
	PL nº 3.824/09	11/11/09	Poder Legislativo	Thiago Machado	Proíbe o consumo de cigarros, cigarrilhas, charutos, cachimbos ou de qualquer outro produto fumígeno, derivado ou não do tabaco, na forma que especifica, e cria ambientes de uso coletivo livres de tabaco.	Ordinário	1ª	1ª
	PL nº 3.829/09	24/11/09	Poder Legislativo	Zeli Pires	Denomina de Domingos Frasson a Instituição de Educação Infantil localizada no bairro Boa Vista, neste município.	Ordinário	1ª	1ª
	REQ nº 69/09	09/11/09	Poder Legislativo	Luiz Cláudio Carvalho de Souza	REQUER ao Executivo Municipal a elaboração de um projeto técnico e financeiro para a pavimentação do final da Avenida Dr. João Rinsa, próximo à Indústria ICISA, Centro.	Ordinário	Única	Única
	REQ nº 70/09	09/11/09	Poder Legislativo	Dorlin Nunes Júnior	REQUER ao Executivo Municipal a realização de um projeto técnico e financeiro para pavimentação da parte final da Rua PROFESSORA LAURA BARRETO DA COSTA, em Paes Leme, região próxima a ETE – Estação de Tratamento de Esgoto da CASAN.	Ordinário	Única	Única
	REQ nº 72/09	09/11/09	Poder Legislativo	Luiz Cláudio Carvalho de Souza	REQUER ao Executivo Municipal a elaboração de um projeto técnico e financeiro para a pavimentação da Rua Bento Damázio, sentido do trilho, no Bairro Campo da Aviação, neste Município.	Ordinário	Única	Única
	REQ nº 73/09	09/11/09	Poder Legislativo	Luiz Cláudio Carvalho de Souza	REQUERER ao Executivo Municipal a elaboração de um projeto técnico e financeiro para a pavimentação da Rua Pedro Carvalho, no Bairro Campo da Aviação, neste Município.	Ordinário	Única	Única

A organização da Ordem do Dia obedece ao disposto no art. 157, do Regimento Interno da Câmara Municipal de Imbituba (Res. nº 22/94, de 15-12-1994, atualizado pela Res. nº 001/2005)

Gabinete da Presidência, 27 de novembro de 2009.

CHRISTIANO LOPES DE OLIVEIRA  
Presidente

LUIZ CLÁUDIO CARVALHO DE SOUZA  
Vice-Presidente

ELÍSIO SGROTT  
Primeiro-Secretário

ROGBERTO DE FARIAS PIRES  
Segundo-Secretário

## Irineópolis

### Prefeitura Municipal

#### Portaria Nº 248/2009

EXTRATO:

CONSTITUI A COMISSÃO PREPARATÓRIA MUNICIPAL DA 4ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DAS CIDADES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal em de Irineópolis, cidadão WANDERLEI LEZAN, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do Decreto nº 1975/2009, de 12/11/2009, constitui a Comissão Preparatória Municipal da 4ª Conferência Municipal das Cidades e dá outras providências.

Art. 1º - Constituir a Comissão Preparatória Municipal da 4ª Conferência Municipal da Cidade, com o objetivo de propor medidas e ações necessárias à realização da referida Conferência.

Art. 2º - A Comissão Preparatória Municipal será composta por representantes dos diversos segmentos do Poder Público e da sociedade civil, indicados 09 (nove) representantes titulares e 09 (nove) representantes suplentes para o exercício dessa representação, como segue:

Representantes do Poder Público

I - Câmara de Vereadores

Titular: Arno Luiz Denk  
Suplente: Carlos Roberto Rodrigues da Silva

Titular: José Valmor Niculuzzi  
Suplente: Ademir Galle

II - Secretaria do Desenvolvimento Comunitário

Titular: Jaci Baggenstoss  
Suplente: Wianey de Cássia Oliveira Godoy Teles dos Santos

Titular: Fátia Metzger  
Suplente: Sintia Bendlin Franz

III - Secretaria Municipal da Infra-Estrutura

Titular: Márcio Rafael Dams  
Suplente: José Maurício Marcelo.

Representantes da Sociedade Civil

I - Associação de Moradores

Titular: Marilda Senn Michahowski  
Suplente: Claudia Bollmann

Titular: Marli Terezinha Alves Perdun  
Suplente: Lindamir Coelho Figura

II – Sindicato dos Trabalhadores nas Indústrias da Construção e do Mobiliário do Município

Titular: Jean Pedro Marques  
Suplente: Terezinha Nicoluzzi

III – CASAN

Titular: Osni Neppel  
Suplente: Amando Jurgensen Neto

Art. 3º - Fica designado para o exercício das atividades de Coordenador Geral, responsável pelo melhor desenvolvimento das atividades da Comissão Preparatória Municipal a senhora Jaci Baggenstoss.

Art. 4º - As atividades da Comissão, instituída por esta Portaria, terão duração de até o mês de dezembro de 2009.

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

Irineópolis (SC), 27 de novembro de 2009.

WANDERLEI LEZAN  
Prefeito Municipal

## José Boiteux

### Prefeitura Municipal

#### Edital de Extrato do Contrato 005/2009 - FMS

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ BOITEUX – SC  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
CONTRATO N.º 005/2009

O MUNICÍPIO DE JOSÉ BOITEUX, Estado de Santa Catarina, com sede na Rua 16 de Junho, 13, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 79.372.553/0001-25, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Sr. JOSÉ LUIZ LOPES, denominado CONTRATANTE, e a empresa CONSTRUÇÃO CIVILMG LTDA, com sede na cidade de Ibirama, na Rua Anita Garibaldi, nº 273, Estado de Santa Catarina, inscrita no CNPJ/MF sob nº 06.145.928/0001-40, neste ato representada pelo Sr. ABELARDO BENVENUTTI, portador do CPF nº 193.965.899-34, doravante denominada de CONTRATADA, celebram entre si Contrato que tem como objeto o fornecimento de materiais e prestação de serviço para a Ampliação da Unidade Mista de Saúde (Hospital e Maternidade José Vicentin), totalizando uma área de 157.0 m2, localizada na Rua 8 de julho, centro, no município de José Boiteux/SC, de acordo com as condições fixadas neste instrumento e seus anexos do edital Tomada de Preço 001/2009 do Fundo Municipal de Saúde e tem como valor total a quantia de R\$ 154.500,00 (cento e cinquenta e quatro mil e quinhentos reais).

José Boiteux, em 23 de julho 2009.

JOSÉ LUIZ LOPES ABELARDO BENVENUTTI  
Prefeito Municipal Construção Civil MG Ltda



# Luzerna

## Prefeitura Municipal

### Decreto 1156

DECRETO Nº 1156 DE 24 DE NOVEMBRO DE 2009.

"ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR AO ORÇAMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZERNA PARA O EXERCÍCIO DE 2009".

NORIVAL FIORIN, Prefeito Municipal de Luzerna(SC), no uso das atribuições legais que lhe confere o inciso II, do art.21, da Lei nº 810 de 27 de novembro de 2008,

DECRETA:

Art.1º - Fica aberto um CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR no valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) à conta do superávit financeiro do exercício de 2008, apurado na Fonte 00 - Recursos Ordinários, criando a Fonte de Recursos, Destinação de Recursos e Valor no Orçamento do Município para 2009, atribuído a Atividade:

UNIDADE GESTORA - PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZERNA  
GABINETE DO PREFEITO

Atividade - 02.0201.04.122.0004.2002 - Funcionamento e Manutenção do Gabinete do Prefeito

Categoria Econômica - 3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas - Outras Despesas Correntes

Fonte de Recursos - 0.3.00 - Recursos Ordinários.....R\$ 5.000,00

Destinação de Recursos - 000000 - Sem destinação de recursos

Art.2º - É parte integrante deste Decreto, o Anexo 14 da Lei 4.320/64 - Balanço Patrimonial de 2008.

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

Luzerna(SC), 24 de novembro de 2009.

NORIVAL FIORIN

Prefeito Municipal

### Decreto 1158

DECRETO Nº 1158 DE 27 DE NOVEMBRO DE 2009.

"ATUALIZA PREÇOS PÚBLICOS PARA CONCESSÃO DE USO DOS TERRENOS NO CEMITÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL FREI BRUNO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

NORIVAL FIORIN, Prefeito Municipal de Luzerna(SC), no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 613 de 29 de setembro de 2005,

DECRETA:

Art.1º- Ficam atualizados os preços públicos para a concessão de uso dos terrenos no CEMITÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL FREI BRUNO, alterando-se os valores atuais dos Anexos I e II, criados pela Lei nº 613 de 29 de setembro de 2005, aplicando-se o INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor de 4,4463% verificado nos meses de outubro de 2008 a setembro de 2009.

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

Luzerna(SC), 27 de novembro de 2009.

NORIVAL FIORIN

Prefeito Municipal

### Extrato de Contrato Nº pml.050.09

EXTRATO DE CONTRATO Nº: pml.050.09

MODALIDADE: CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2009 - Processo nº 054 - Dispensa de Licitação nº 011/2009.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LUZERNA

CONTRATADO: JÚLIO ANTÔNIO MARQUEZ

OBJETO: aquisição de GÊNERO ALIMENTÍCIO DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, para alunos da rede de educação básica pública, verba FNDE/PNAE, 2º semestre de 2009 (frango colonial).

VALOR: R\$ 225,20 (duzentos e vinte e cinco reais e vinte centavos).

VIGÊNCIA: até a entrega total dos produtos adquiridos ou até 31 de dezembro de 2009.

DOTAÇÃO:

Atividade: 08.0801.10.306.0043.2035 - Manutenção do Programa da Merenda Escolar

Mod. Aplicação: APLICAÇÕES DIRETAS - Outras Despesas Correntes

3.3.90.30.07 - gêneros de alimentação

Reduzido: 044

Fonte 15 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação FNDE

Detalhamento dos Recursos - 000051 - Transferências referentes ao Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE

Luzerna(SC), 24 de novembro de 2009.

NORIVAL FIORIN

JÚLIO MARQUEZ

Prefeito Municipal

CONTRATANTE

CONTRATADO

# Massaranduba

## Prefeitura Municipal

### Decreto Nº 1871/2009

DECRETO Nº. 1871 DE 27 DE NOVEMBRO DE 2009

ABRE CRÉDITOS SUPLEMENTARES

O Prefeito do Município de Massaranduba (SC) no uso de suas atribuições e de acôrd com a Lei nº 1139 de 27 de Novembro de 2009, DECRETA:

Art.1º. Ficam abertos os créditos suplementares no valor de R\$ 195.000,00 (Cento e noventa e cinco mil reais), conforme programas e verbas abaixo discriminados:

0200 – GABINETE DO PREFEITO

0201 – GABINETE DO PREFEITO

0201.004.122.4000.2004 – Manutenção da Assessoria de Planejamento

0201 – 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

0201 – 10000 – Recursos Ordinários..... R\$ 120.000,00

0300 – DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

0301 – SERVIÇO DE PESSOAL E PATRIMONIO

0301.028.846.2222.9062 – Contribuição ao PASEP

0301 – 33904700 – Contribuição ao PASEP

0301 – 10000 – Recursos Ordinários..... R\$ 5.000,00

0500 – DEPARTAMENTO DE ESTRADAS, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

0501 – SERVIÇO DE OBRAS E COORDENAÇÃO DE SERVIÇOS URBANOS

0501.015.451.1500.1037 – Pavimentação de Vias Urbanas

0501 – 44905100 – Obras e Instalações

0501 – 10000 – Recursos Ordinários..... R\$ 30.000,00

0700 – DEPARTAMENTO DE ESPORTES, CULTURA E TURISMO

0701 – SERVIÇO DE CULTURA E ESPORTES

0701.027.812.2700.2056 – Apoio ao Esporte Amador

0701 – 33903900 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

0701 – 10000 – Recursos Ordinários..... R\$ 20.000,00

0701 – 44905100 – Obras e Instalações

0701 – 10000 – Recursos Ordinários..... R\$ 20.000,00





Art. 2º. Os recursos para atender os créditos acima especificados, decorrerão da anulação no valor de R\$ 195.000,00 (Cento e noventa e cinco mil reais), dos programas e verbas abaixo discriminados:

0200 – GABINETE DO PREFEITO  
0201 – GABINETE DO PREFEITO  
0201.004.122.4000.2002 – Manutenção do Gabinete do Prefeito  
0201 – 45909300 – Indenizações e Restituições  
0201 – 10000 – Recursos Ordinários..... R\$ 5.000,00

0400 – DEPARTAMENTO DE FINANÇAS  
0401 – SERVIÇO DE CONTABILIDADE, TESOUREARIA E TRIBUTAÇÃO  
0401.004.123.4200.2009 – Manutenção dos Serviços do Tesouro  
0401 – 31900400 – Contratações por Tempo Determinado  
0401 – 10000 – Recursos Ordinários..... R\$ 2.000,00  
0401 – 33903000 – Material de Consumo  
0401 – 10000 – Recursos Ordinários..... R\$ 4.000,00  
0401 – 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica  
0401 – 10000 – Recursos Ordinários..... R\$ 3.000,00

0401.028.843.2222.9060 – Amortização da Dívida Pública  
0401 – 46907100 – Principal da Dívida Contratada  
0401 – 10000 – Recursos Ordinários..... R\$ 15.000,00

0500 – DEPARTAMENTO DE ESTRADAS, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS  
0501 – SERVIÇO DE OBRAS E COORDENAÇÃO DE SERVIÇOS URBANOS  
0501.015.452.1510.2040 – Conservação de Vias Urbanas  
0501 – 33903000 – Material de Consumo  
0501 – 10000 – Recursos Ordinários..... R\$ 12.000,00  
0501 – 45906100 – Aquisição de Imóveis  
0501 – 10000 – Recursos Ordinários..... R\$ 140.000,00

0600 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO  
0601 – SERVIÇO DE EDUCAÇÃO  
0601.012.306.1200.2022 – Fornecimento de Merenda Escolar  
0601 – 33903000 – Material de Consumo  
0601 – 10000 – Recursos Ordinários..... R\$ 14.000,00

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

Paço municipal de Massaranduba, em 27 de novembro de 2009  
MÁRIO FERNANDO REINKE  
Prefeito Municipal

Publicado no expediente na data supra  
MAURÍCIO PRAWUTZKI  
Secretário de Admin. E Finanças

**Meleiro**

**Prefeitura Municipal**

### **Portaria N° 279/2009**

PORTARIA N.º 279/2009  
TRATA DA PRORROGAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DE MÉDICO POR TEMPO DETERMINADO.

JONNEI ZANETTE, Prefeito Municipal de Meleiro, no uso de suas atribuições e em conformidade com o artigo 51 da Lei Orgânica Municipal, Lei nº 809/2000 e Lei n.º 910/2002,, Lei nº 014/2005, resolve:

#### **PRORROGAR**

Art. 1.º A Portaria nº108/2009 do Senhor ROBERTO HIDEO OMO-MO, ocupante do cargo de Médico, com carga horária de 20 (vinete) horas semanais até 31 (trinta e um) de dezembro de 2009 junto á Secretaria de Saúde.

Parágrafo Único: O contrato poderá ser rescindido a qualquer momento em decorrência do interesse público.

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

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

Meleiro, 30 de Novembro de 2009.

JONNEI ZANETTE  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada na data supra.

### **Portaria N° 280/2009**

PORTARIA N.º 280/2009  
TRATA DO RETORNO DE LICENÇA SAÚDE DE SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL.

JONNEI ZANETTE, Prefeito Municipal de Meleiro, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 51, da Lei Orgânica do Município, e em conformidade com a Lei n.º 809/2000, de 03 de abril de 2000, resolve:

#### **R E T O R N A R**

Art. 1.º Da licença saúde, a servidora MARLI DA SILVA MAFIOLETTI, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, em virtude de término de seu benefício junto a Previdência Social.

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

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

Meleiro, 30 de Novembro de 2009.

JONNEI ZANETTE  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada na data supra.

### **Portaria N° 281/2009**

PORTARIA N.º 281/2009  
TRATA DA CONCESSÃO DE LICENÇA SAÚDE A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL.

JONNEI ZANETTE, Prefeito Municipal de Meleiro, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 51, da Lei Orgânica do Município, e artigos 96 e seguintes da Lei 809/2000, de 03 de abril de 2000, resolve:

#### **C O N C E D E R**

Art. 1.º Licença saúde, a servidora DEBORA CONTI PETERLE, ocupante do cargo comissionado de Chefe de Seção Posto de Saúde, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, conforme atestado médico, por um período de ate 15 (quinze) dias.

Art. 2.º Esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação com seus efeitos á partir de 25/11/2009.

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

Meleiro, 30 de Novembro de 2009.

JONNEI ZANETTE  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada na data supra.



## Monte Carlo

### Prefeitura Municipal

#### Extrato de Ata de Registro de Preço Nº 54/2009

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 54/2009

Contratante Gestor: Município de Monte Carlo. Contratada: NATALICIO DE JESUS GERALDO-ME. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para aquisições futuras de EQUIPAMENTOS ELETRONICOS, EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, ELÉTRODOMESTICOS, MÓVEIS E UTENSÍLIOS DE COZINHA, para Fundo de Assistência Social do município de Monte Carlo para serem utilizados pelo PETI e CASA LAR, CONFORME A NECESSIDADE. ITENS : TODOS OS DO LOTE 01, 04 E 07. VALOR TOTAL DOS LOTES: R\$ 18.140,00 REAIS - Da Despesa: Os preços Registrados são os constantes da Ata de Propostas do referido Processo Licitatório nº 43/2009 - Pregão Presencial nº 26/2009. PARTICIPANTES DA ATA: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL. Data da Assinatura: Monte Carlo 27 de novembro de 2009.

ANTONINHO TIBURCIO GONÇALVES  
Prefeito Municipal

#### Extrato de Ata de Registro de Preço Nº 55/2009

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 55/2009

Contratante Gestor: Município de Monte Carlo. Contratada: JVC COMERCIO DE LIVROS E JOGOS PEDAGÓGICOS LTDA. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para aquisições futuras de EQUIPAMENTOS ELETRONICOS, EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, ELÉTRODOMESTICOS, MÓVEIS E UTENSÍLIOS DE COZINHA, para Fundo de Assistência Social do município de Monte Carlo para serem utilizados pelo PETI e CASA LAR, CONFORME A NECESSIDADE. ITENS : TODOS OS DO LOTE 09. VALOR TOTAL DOS LOTES: R\$ 5.200,00 REAIS - Da Despesa: Os preços Registrados são os constantes da Ata de Propostas do referido Processo Licitatório nº 43/2009 - Pregão Presencial nº 26/2009. PARTICIPANTES DA ATA: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL. Data da Assinatura: Monte Carlo 27 de novembro de 2009.

ANTONINHO TIBURCIO GONÇALVES  
Prefeito Municipal

#### Extrato de Ata de Registro de Preço Nº 56/2009

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 56/2009

Contratante Gestor: Município de Monte Carlo. Contratada: TARSIO COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para aquisições futuras de EQUIPAMENTOS ELETRONICOS, EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, ELÉTRODOMESTICOS, MÓVEIS E UTENSÍLIOS DE COZINHA, para Fundo de Assistência Social do município de Monte Carlo para serem utilizados pelo PETI e CASA LAR, CONFORME A NECESSIDADE. ITENS : TODOS OS DO LOTE 02. VALOR TOTAL DOS LOTES: R\$ 11.950,00 REAIS - Da Despesa: Os preços Registrados são os constantes da Ata de Propostas do referido Processo Licitatório nº 43/2009 - Pregão Presencial nº 26/2009. PARTICIPANTES DA ATA: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL. Data da Assinatura: Monte Carlo 27 de novembro de 2009.

ANTONINHO TIBURCIO GONÇALVES  
Prefeito Municipal

## Paial

### Prefeitura Municipal

#### Lei Complementar 01/97

LEI COMPLEMENTAR 01/97, DE 15 DE DEZEMBRO DE 1997  
DISPÕE SOBRE O REGIME JURÍDICO ÚNICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO, INCLUSIVE MAGISTÉRIO, DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

O senhor Nevio Antonio Mortari, Prefeito Municipal de PAIAL, Estado de Santa Catarina, faz saber a todos os habitantes do Município que o Poder Legislativo Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

#### TÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS CAPÍTULO I DO REGIME JURÍDICO

Art. 1º - Esta Lei institui o regime jurídico único do Município de Paial, Regime Estatutário, abrangendo os Poderes Executivo, Legislativo, as Autarquias e as Fundações Públicas.

Art. 2º - Para os efeitos desta Lei, servidor é a pessoa legalmente investida em cargo público.

Art. 3º -Cargo público é o conjunto de atribuições e responsabilidades previsto na estrutura organizacional que são cometidas a um servidor.

Parágrafo Único: os cargos públicos, acessíveis a todos os brasileiros, são criados por Lei, com denominação própria e vencimento pago pelo erário municipal, para provimento em caráter efetivo, em comissão ou temporário.

Art. 4º - É proibido o exercício gratuito de cargos públicos, salvo nos casos previstos em Lei.

#### CAPÍTULO II DO PROVIMENTO SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 5º- São requisitos básicos para ingresso no serviço público:

I – a nacionalidade brasileira

II – o gozo dos direitos políticos

III – a quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV - a idade mínima de 18 (dezoito) anos;

V- aptidão física e mental

§ 1º- As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em Lei.

§ 2º - Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem em concurso público para provimentos de cargos, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, para as quais serão reservadas 10% (dez por cento) das vagas oferecidas no concurso.

Art. 6º - O provimento dos cargos públicos far-se-á mediante ato da autoridade competente de cada poder, do dirigente superior de autarquia ou de fundação pública.

Art. 7º -A investidura em cargo público ocorrerá com a posse.

Art. 8º- São formas de provimento em cargo público:

I- nomeação

II- readaptação

III- reversão  
IV- aproveitamento  
V- reintegração.

## SEÇÃO II DA NOMEAÇÃO

Art. 9º- A nomeação far-se-á:

I- em caráter efetivo, quando se tratar de cargo aprovado por concurso público;  
II- em comissão, para cargos de confiança, de livre nomeação e exoneração;

Art. 10º - A nomeação para o cargo isolado ou de carreira depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de sua validade.

Parágrafo Único: Os demais requisitos para a concessão de vantagens previstas no estatuto, serão definidos em Lei que fixar as diretrizes do Plano de Carreira, Cargos e Salários e seus regulamentos.

## SEÇÃO III DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 11 – A primeira investidura em cargos de provimento efetivo será feito mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme dispuser a Lei e o regulamento.

Parágrafo Único: As provas poderão ser escritas, orais e ou práticas.

Art. 12- o concurso público terá validade até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

§ 1º- O prazo de validade do concurso e as condições de sua realização serão fixadas em edital, que será publicado na forma da Lei.

§ 2º - Não se abrirá novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, na vaga a ser aberta, com prazo de validade ainda não expirado.

Art. 13º - o regulamento e o edital estabelecerá os critérios do concurso e os requisitos a serem satisfeitos pelos candidatos.

## SEÇÃO IV DA POSSE E DO EXERCÍCIO

Art. 14º- Posse é a aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo público, com o compromisso de bem servir, formalizada com a assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossado.

§ 1º - A posse ocorrerá no prazo de 30 ( trinta) dias contados da expedição do ato convocatório, prorrogável por mais 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado.

§ 2º- Em se tratando de servidor em licença, ou afastado por qualquer outro motivo legal, o prazo será contado do término do impedimento.

§ 3º - A posse poderá dar-se mediante procuração específica.

§ 4º - Só haverá posse nos casos de provimento por nomeação.

§ 5º - no ato da posse o servidor apresentará obrigatoriamente declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

§ 6º - Será tornado sem efeito o ato de provimento, se a posse não ocorrer no prazo previsto em Lei.

Art. 15º- A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial.

Parágrafo único: Só poderá ser empossado aquele que for julgado

apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

Art. 16º- São competentes para dar posse:

I- O Prefeito Municipal aos servidores municipais do Poder Executivo;

II- O Presidente da Câmara de Vereadores aos servidores do Poder Legislativo.

III- Os Presidentes das Autarquias e das Fundações, aos servidores das referidas entidades.

Art. 17º- Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo.

Parágrafo Único: A Autoridade competente do órgão ou entidade para onde for designado o funcionário compete dar-lhe exercício.

Art. 18º - O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do funcionário.

Art. 19º- Ao entrar em exercício o funcionário apresentará, ao órgão competente, os elementos necessários ao assentamento individual.

Art. 20º- O servidor transferido, removido, redistribuído, designado, requisitado ou cedido que deva ter exercício em outra localidade, Órgão ou Entidade, terá 15 (quinze) dias de prazo para entrar em exercício, incluindo neste prazo o tempo necessário ao deslocamento para a nova sede, desde que implique em mudança de seu domicílio.

Parágrafo Único: Na hipótese de o servidor encontrar-se afastado legalmente, o prazo a que se refere este artigo será contado a partir do término de afastamento.

Art. 21º- O servidor municipal ficará sujeito a carga horária fixada em Lei e regulamentos do município.

§ 1º- Na falta de legislação , o horário de funcionamento das unidades administrativas e a carga horária será fixado pelo chefe do Poder Executivo.

§ 2º - O trabalho em turno interrupto terá jornada de 6 (seis) horas de trabalho.

## SEÇÃO V DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 22º- Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao estágio probatório por período de 24 (vinte e quatro) meses, durante a qual sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes requisitos:

I- idoneidade moral;

II – assiduidade;

III- disciplina

IV- produtividade;

V- responsabilidade

§ 1º- Nos 4 (quatro) meses anteriores ao término do período do estágio probatório, será submetida a homologação da autoridade competente a avaliação do desempenho do servidor, realizada de acordo com o que dispuser a Lei e o regulamento.

§ 2º - O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável reconduzido ao cargo anteriormente ocupado.

## SEÇÃO VI DA ESTABILIDADE

Art. 23º- O servidor habilitado em concurso público e empossado em cargo de provimento efetivo adquirirá a estabilidade no serviço público ao completar 2 ( dois) anos de efetivo exercício.



Art. 24º- O servidor estável só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitado em julgado ou de processo administrativo disciplinar no qual lhe seja assegurada ampla defesa.

#### SEÇÃO VII DA READAPTAÇÃO

Art. 25º -Readaptação é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica oficial do município.

§ 1º- Se julgado incapaz para o serviço público, o servidor será aposentado.

§ 2º- A readaptação será efetivada em cargo de carreira de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida.

§ 3º - Em qualquer hipótese, a readaptação não poderá acarretar aumento ou redução da remuneração do servidor.

#### SEÇÃO VIII DA REVERSÃO

Art. 26º- Reversão é o retorno a atividade de servidor aposentado por invalidez quando, por junta médica oficial, forem declarados insubsistentes os motivos determinantes da aposentadoria.

Art. 27º- A reversão far-se-á no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação.

Parágrafo Único: Encontrando-se provido este cargo, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até ocorrência de vaga.

Art. 28º- Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado 70 (setenta) anos de idade.

#### SEÇÃO IX DA REINTEGRAÇÃO

Art. 29º- Reintegração é a investidura do servidor no cargo anteriormente ocupado ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens.

§ 1º- Em caso de ter sido extinto o cargo, na reintegração, o servidor será aproveitado em outro cargo, do mesmo nível e padrão, acrescidos das vantagens do cargo atribuídos em caráter permanente.

§ 2º- Encontrando-se provido o cargo, o seu eventual ocupante será reconduzido ao cargo, o seu eventual ocupante será reconduzido ao cargo de origem, sem direito, sem direito a indenização ou aproveitamento em outro cargo, ou , ainda, posto em disponibilidade remunerada.

#### SEÇÃO X DA DISPONIBILIDADE E DO APROVEITAMENTO

Art. 30º- Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável será posto em disponibilidade remunerada até seu adequado aproveitamento em outro cargo do quadro de pessoal.

Art. 31º- O servidor em disponibilidade será obrigatoriamente aproveitado na primeira vaga que vier a ocorrer no quadro do órgão ou Entidade.

Art. 32º- O aproveitamento do servidor que se encontre em disponibilidade dependerá de prévia comprovação de sua capacidade física e mental, por junta médica oficial, quando for o caso.

§ 1º- Se julgado apto, o servidor assumirá o exercício no cargo no prazo de 15 (quinze) dias contados da publicação do ato de aproveitamento.

§ 2º- Verificada a incapacidade definitiva, o servidor em

disponibilidade será aposentado.

Art. 33º- Será tornado sem efeito o aproveitamento e extinta a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo legal, salvo em caso de doença comprovada por junta médica oficial.

§ 1º- A hipótese prevista neste artigo configurará abandono de cargo apurado mediante inquérito na forma desta Lei.

§ 2º- Nos casos de extinção de órgão ou entidade, os funcionários estáveis que não puderem serem redistribuídos, na forma deste artigo, serão colocados em disponibilidade, até seu aproveitamento.

#### SEÇÃO XI DA RECONDUÇÃO

Art. 34º-Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de:

I- inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo;

II- reintegração do servidor anteriormente ocupante do cargo

Parágrafo Único: Estando provido o cargo de origem o servidor será aproveitado em outro, observado o que dispõe esta Lei.

#### CAPITULO III DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 35º- A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano de 365 (trezentos e sessenta e cinco ) dias.

Parágrafo Único: feito a conversão, os dias restantes, serão contados proporcionalmente, para efeitos de aposentadoria.

Art.36º- Além das ausências ao serviço previstas nesta Lei, soa considerados como efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

I- férias;

II- exercício de cargo em comissão ou equivalente em órgão ou entidade federal, estadual, municipal;

III- participação em programa de treinamento instituído e autorizado pelo respectivo órgão ou repartição.

IV- desempenho de mandato eletivo, federal, estadual, municipal, ou do Distrito Federal, exceto para promoção por merecimento.

V- júri, e outros serviços obrigatórios por lei;

VI- Licenças previstas nesta Lei.

§ 1º - É vedada a contagem acumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou função, de órgão ou entidades dos poderes da União, estado, Distrito Federal ou Municipal.

§ 2º- Não será computado para os fins disposto neste artigo as faltas previstas no inciso IV e VII do artigo 89.

Art. 38º- A exoneração de cargo efetivo ou estável dar-se-á a pedido do servidor ou de ofício.

#### CAPITULO IV DA VACÂNCIA

Art. 37º- A vacância do cargo público decorrerá de:

I- exoneração;

II- demissão;

III- transferência;

IV- readaptação;

V- aposentadoria

VI- posse em outro cargo inacumulável;

VII- falecimento.

Art. 38º- A exoneração de cargo efetivo ou estável dar-se-á a pedido do servidor ou de ofício.

Parágrafo Único: A exoneração de ofício dar-se-á:





- I- quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;  
II- quando, por decorrência de prazo, ficar extinta a disponibilidade;  
III- quando, tendo tomado posse, não entrar no exercício.

Art. 39º- A exoneração de cargo em comissão dar-se-á:

- I- a juízo da autoridade competente;  
II- a pedido do próprio servidor.

## CAPÍTULO V DA REMOÇÃO E DA REDISTRIBUIÇÃO

### SEÇÃO I DA REMOÇÃO

Art. 40º- Remoção é o deslocamento do servidor, a pedido ou de ofício, no âmbito do mesmo quadro, com ou sem mudança de sede, para atender interesse ou necessidade da administração.

Art. 41º- A remoção por permuta dar-se-á quando houver consenso dos interessados, observada a conveniência administrativa e o preenchimento dos requisitos necessários para o desempenho da função.

Art. 42º- o servidor removido deverá assumir o exercício do cargo no local designado, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da publicação do ato, salvo determinação ou autorização em contrário.

### SEÇÃO II DA REDISTRIBUIÇÃO

Art. 43º- Redistribuição é o deslocamento do servidor, com o respectivo cargo, para Quadro de Pessoal de outro Órgão ou Entidade do mesmo Poder, cujo Plano de Carreira, Cargos e Salários tenha identidade e semelhança, observado, sempre, o interesse da administração.

§ 1º- A redistribuição dar-se-á, exclusivamente, para ajustamento do Quadro de Pessoal, às necessidades do serviço, inclusive nos casos de reorganização, extinção ou criação de Órgão ou Entidade.

§ 2º- Nos casos de extinção de órgão ou entidade, os servidores efetivos ou estáveis que não puderem ser redistribuídos, na forma deste artigo, serão colocados em disponibilidade remunerada até seu aproveitamento na forma prevista nesta lei.

## CAPÍTULO VI DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 44º- A substituição temporária de servidor, será procedida através de ato expedido por autoridade competente.

§ 1º- o substituto poderá fazer opção da remuneração do cargo na proporção dos dias de efetiva substituição, quando superior a 5 (cinco) dias, proibida a acumulação de remuneração.

§ 2º. Em caso excepcional, temporário, atendida a conveniência do serviço, o servidor poderá ser nomeado ou designado, cumulativamente para outro cargo, percebendo a remuneração correspondente a um dos cargos.

## TÍTULO II DOS DIREITOS E VANTAGENS

### CAPÍTULO I DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 45. Vencimentos é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.

Art. 46º- Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei.

§ 1º. O vencimento dos cargos públicos, acrescido das vantagens

de caráter permanente, é irredutível.

§ 2º- É assegurada a isonomia de vencimentos para cargos de atribuições iguais ou semelhantes do mesmo poder, ou entre servidores dos Poderes Executivo e Legislativo, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas a natureza ou ao local de trabalho.

§ 3º. O plano de carreira, cargos e salários, estabelecerá o vencimento de cada cargo e a remuneração, dos servidores.

Art.47º- Nenhum funcionário poderá perceber mensalmente, a título de remuneração, importância superior a soma dos valores percebidos como remuneração, em espécie, a qualquer título, pelo Prefeito, no âmbito dos respectivos Poderes.

Art. 48º- O servidor perderá:

I- a remuneração dos dias que faltar ao serviço, salvo motivo justificado;

II- a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências, e saídas antecipadas, iguais ou superiores a 30 (trinta) minutos.

Art. 49º- o servidor de quadro de Pessoal, ocupante de cargo em comissão, terá assegurada a diferença de valor do vencimento do seu cargo com o valor do vencimento do cargo em comissão.

Art. 50º- Salvo por imposição legal, ou mandato judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento.

Parágrafo Único: Mediante autorização do servidor, poderá ser efetuado desconto de sua remuneração em favor de entidade sindical e de terceiros, excetuada a contribuição sindical obrigatória prevista em seu estatuto.

Art. 51º- As reposições e indenizações ao erário serão descontadas em parcelas mensais não excedentes a décima parte da remuneração ou provento.

Parágrafo Único: Independentemente do parcelamento previsto neste artigo, o recebimento de quantias indevidas poderá implicar processo disciplinar para apuração das responsabilidades e aplicação das penalidades cabíveis.

Art. 52º- o servidor em débito com o erário, que for demitido, exonerado ou que tiver a sua aposentadoria ou disponibilidade extinta, terá o prazo de 60 (sessenta) dias para quitá-lo.

Parágrafo Único: A não quitação do débito no prazo previsto implicará sua inscrição em dívida ativa.

Art. 53º- o vencimento, a remuneração e o provento não serão objeto de arresto, seqüestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultante de decisão judicial.

## CAPÍTULO II DOS BENEFÍCIOS SEÇÃO ÚNICA DA APOSENTADORIA

Art. 54º- o servidor público de provimento efetivo, os ocupantes de cargo de provimento em comissão, da administração direta e indireta, será aposentado na forma prevista na constituição federal e neste estatuto.

I- Por invalidez permanente, com proventos integrais, quando decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, especificada em lei, e , proporcionais nos demais casos;

II- Compulsoriamente aos 70 (setenta) anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de serviço;



**III- Voluntariamente:**

- a) aos 35 (trinta e cinco) anos de serviço, se homem, e aos 30 (trinta) anos, se mulher, com proventos integrais.
- b) aos 30 (trinta) anos de efetivo exercício em função de magistério, se professor, e aos 25 (vinte e cinco), se professora, com proventos integrais;
- c) aos 30 (trinta) anos de serviço, se homem, e aos 25 (vinte e cinco), se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de serviço.
- d) aos 25 (vinte e cinco) anos de serviço no magistério na função de professor e 20 (vinte) anos na função de professora, com proventos proporcionais;
- e) aos 65 (sessenta e cinco) anos de idade, se homem, e aos 60 (sessenta) anos se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de serviço.

§ 1º- A aposentadoria por invalidez permanente, ocorre quando o servidor for considerado inválido, em consequência de acidente de trabalho, em virtude de doenças profissionais, de conformidade com a Legislação específica, com base nas conclusões da medicina especializada.

§ 2º- A lei municipal disporá sobre a aposentadoria em cargo ou emprego temporário.

§ 3º- O tempo de serviço público federal, estadual ou municipal, inclusive o mandato eletivo, de empresas públicas, será computado integralmente para os efeitos de aposentadoria e disponibilidade.

§ 4º- Os proventos da aposentadoria, serão revistos, na mesma proporção e na mesma data, sempre que modificar a remuneração do servidor em atividade, e serão estendidos aos inativos os benefícios ou vantagens posteriormente concedidas ao servidor em atividade, mesmo quando decorrentes de transformação ou reclassificação do cargo ou da função em que tiver dada a aposentadoria, na forma da lei.

§ 5º- O benefício da pensão por morte corresponderá a totalidade dos vencimentos ou proventos do servidor falecido, observado o disposto no parágrafo anterior, e quando a pensão, concedida em qualquer data com base ao estabelecido na Lei Municipal específica.

§ 6º- É assegurado ao servidor afastar-se da atividade a partir da data do requerimento da aposentadoria e sua não concessão importará a reposição do período de afastamento.

§ 7º- Para efeito de aposentadoria é assegurada a contagem recíproca do tempo de serviço nas atividades públicas, privadas, rural ou urbana, nos termos do § 2 do artigo 202 da Constituição da República.

§ 8º- O servidor público que retornar a atividade após a cessação dos motivos que causaram sua aposentadoria por invalidez terá direito, para todos os fins, salvo para o de promoção, a contagem do tempo relativo ao período de afastamento.

§ 9º- Para efeito de benefício previdenciário, no caso de afastamento, os valores serão determinados como se estivesse no exercício, cabendo ao município o ressarcimento da eventual diferença.

§ 10º- O recebimento indevido de benefício havido por fraude, dolo ou má fé implicará devolução ao erário do total auferido, devidamente atualizado, sem prejuízo da ação penal cabível.

§ 11º- Quando proporcional ao tempo de serviço, o provento não será inferior a 1/3 (um terço) da remuneração da atividade.

§ 12º- Consideram-se doenças graves, contagiosas ou incuráveis, a que se refere no inciso I deste artigo:

- a) tuberculose ativa;
- b) alienação mental;
- c) esclerose múltipla;
- d) neoplasia maligna;
- e) estado avançado o mal de pequet (osteíte deformante);
- f) cegueira posterior ao ingresso no serviço público municipal;

- g) hanseníase;
- h) cardiopatia grave;
- i) doença de Parkinson
- j) paralisia irreversível e incapacitante
- k) espondiloartrose anquilosante;
- L) nefropatia grave;
- m) Síndrome de Imunodeficiência Adquirida –AIDS, e outras que a lei indicar, com base na medicina especializada.

§ 13. No caso de exercício de atividades consideradas insalubres, perigosas ou penosas, a aposentadoria será definida em Leis específicas.

§ 14. A aposentadoria por invalidez, afora os casos de irreversibilidade ou impossibilidade de readaptação, comprovada por junta médica oficial do município, será precedida de licença para tratamento de saúde, por período não excedente a 24 (vinte e quatro) meses.

§ 15. Expirado o período de licença e não estando em condições de reassumir o cargo ou de ser readaptado, o servidor será aposentado.

Art. 55. Os servidores regidos por legislação especial, inclusive, com carga reduzida, terão os proventos de aposentadoria calculada como estabelecido na legislação específica.

Parágrafo Único: O servidor designado a cargo comissionado, que possuir tempo de serviço a aposentadoria, terá os seus proventos fixados com base na média proporcional aos proventos e ao tempo de serviço prestados ao Município.

### CAPÍTULO III DAS VANTAGENS

#### SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 56. Além do vencimento e da remuneração, poderão ser pagas ao funcionário as seguintes vantagens:

- I – ajuda de custo;
- II – diária;
- III – gratificação e adicionais;
- IV - abono familiar;
- V - auxílio para diferença de caixa;
- VI - auxílio- doença

§ 1º. O servidor que receber dos cofres públicas vantagens indevidas será punido e obrigado a restituir, caso tenha agido de má fé.

§ 2º. As gratificações e os adicionais somente se incorporarão ao vencimento ou provento nos casos indicados em lei.

Art. 57. As vantagens previstas no inciso III do artigo anterior não serão computadas nem acumuladas para efeito do concessão de qualquer outros acréscimos pecuniários ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

#### SEÇÃO II DA AJUDA DE CUSTO

Art. 58. A ajuda de custo destina-se a compensação das despesas de instalação do servidor que, no interesse do serviço, passa a ter exercício em nova sede, com mudança de domicílio em caráter permanente.

Art. 59. A ajuda de custo é calculada sobre a remuneração do servidor, conforme se dispuser em regulamento, não podendo exceder a importância correspondente a 3 (três) meses do respectivo vencimento.

Parágrafo Único. O valor da ajuda de custo será fixada pela autoridade competente.

Art. 60. Não será concedida ajuda de custo ao servidor que se afastar do cargo, ou reassumi-lo, em virtude de mandato eletivo.



Art. 61. O servidor ficará obrigado a restituir a ajuda de custo quando, injustificadamente, não se apresentar na nova sede.

Parágrafo Único: Não haverá obrigação de restituir a ajuda de custo nos casos de exoneração de ofício, ou de retorno por motivo de doença comprovada.

### SEÇÃO III DAS DIÁRIAS

Art. 62. O servidor que, a serviço, se afastar do Município em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional fará jus a locomoção e diárias, ou ressarcimento, para cobrir as despesas de pousada, alimentação e locomoção.

§ 1º. A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede.

§ 2º. Nos casos em que o deslocamento de sede constituir exigência do cargo, o servidor não fará jus das diárias.

§ 3º. O valor da remuneração das diárias será fixada pela autoridade competente.

Art. 63. O servidor que receber diárias e não se afastar de sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 5 (cinco) dias.

Parágrafo Único: Na hipótese de o servidor retornar a sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, deverá restituir as diárias recebidas em excesso, em igual prazo.

Art. 64. A concessão de ajuda de custo não impede a concessão de diária e vice-versa.

### SEÇÃO IV DAS GRATIFICAÇÕES E ADICIONAIS

Art. 65. Além dos vencimentos e das vantagens previstas nesta Lei serão deferidas as seguintes gratificações e adicionais:

I – gratificação de função;

II – gratificação natalina; (décimo terceiro);

III – adicional pro tempo de serviço;

IV – adicional por merecimento – promoção;

V – adicional pelo exercício de atividades insalubres, perigosas ou penosas;

VI – adicional pela prestação de serviço extraordinário;

VII – adicional noturno;

VIII – abono familiar;

IX – pelo exercício de função de chefia, direção, assessoramento.

X – pelo exercício em serviços técnicos especiais ou estranhos a sua competência.

#### SUBSEÇÃO I DA GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO

Art. 66. Para atender a encargos de chefia, direção, assessoramento, comissões temporárias, serviços técnicos ou especiais, ou serviços estranhos a sua competência, ao servidor poderá ser concedida gratificação, vedado o acúmulo de gratificação.

Parágrafo Único: A gratificação estabelecida no caput do artigo, será de 01% (um por cento) a 30% (trinta por cento), fixada por ato da autoridade competente.

Art. 67. A Lei municipal estabelecerá o valor da remuneração dos cargos em comissão.

Parágrafo Único: A remuneração referente a gratificação de função, não será incorporada ao vencimento ou ao remuneração do servidor, salvo casos especiais definidos em lei.

Art. 68. Os direitos do exercício de função gratificada ou de cargo em comissão somente são assegurados ao servidor no período em

que estiver exercendo o cargo ou função.

Parágrafo Único: Afastado do cargo em comissão ou da função gratificada o servidor perderá a respectiva remuneração.

#### SUBSEÇÃO II DA GRATIFICAÇÃO NATALINA

Art. 69. A gratificação de Natal será paga, anualmente, a todo os servidores municipais, independentes da remuneração a que fizer jus, correspondendo ao 13º (décimo terceiro) salário.

§ 1º. A gratificação de Natal corresponderá à 1/12 (um doze avos), por mês de efetivo exercício, da remuneração devida em dezembro do ano correspondente, entendendo o dispositivo no inciso VII do artigo 7º e Parágrafo 2º do artigo 39, da constituição federal.

§ 2º. A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de exercício será tomada como mês integral, para efeito do parágrafo anterior.

§ 3º. A gratificação de Natal será calculada sobre a remuneração do servidor.

§ 4º. A gratificação de Natal será estabelecida aos inativos e pensionalistas, com base nos proventos que perceberem na data do pagamento daquela.

§ 5º. A gratificação de Natal poderá ser paga em duas parcelas, a primeira até o dia 30 (trinta) de junho e a segunda até o dia 20 (vinte) de dezembro de cada ano.

§ 6º. O pagamento de cada parcela se fará tomando por base a remuneração em vigor no mês de dezembro, abatida a importância da primeira parcela, pelo valor pago.

§ 7º. Caso o servidor deixe o serviço público municipal, a gratificação de Natal será paga proporcional ao número de meses de trabalho no ano, com base na remuneração do mês em que ocorrer o afastamento.

#### SUBSEÇÃO III DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 71. Por quinquênio de efetivo exercício no serviço público municipal, será concedido ao servidor o adicional por tempo de serviço, correspondente a 3% (três por cento) de vencimento do cargo.

§ 1º. O adicional previsto no caput do artigo é devido a partir do dia imediato aquele em que o servidor contemplar o tempo de serviço exigido.

§ 2º. O servidor que exercer cumulativamente mais de um cargo, terá direito ao adicional calculado sobre o vencimento de maior monta.

§ 3º. O plano de cargos e salários, definirá a contagem do tempo de serviço, para fins da concessão do adicional previsto neste artigo.

#### SUBSEÇÃO IV DOS ADICIONAIS DE INSALUBRIDADE, PERICULOSIDADE OU PENOSIDADE

Art. 72. Os servidores que trabalham com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas ou com riscos de vida fazem jus a um adicional sobre o menor vencimento do cargo.

§ 1º. O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade, periculosidade e penosidade, deverá optar por um deles, não sendo acumuláveis estas vantagens.

§ 2º. O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições de riscos que deram causa à sua concessão.

Art. 73. Haverá permanentemente controle da atividade de

servidores em operações ou locais considerados penosos, insalubres ou perigosos.

Parágrafo Único: A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, das operações e locais previstos neste artigo, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não perigoso.

Art. 74. Na concessão dos adicionais de penosidade, insalubridade e periculosidade serão observadas as situações específicas na legislação municipal.

Parágrafo Único: Os locais de trabalho e os servidores que operem com raios X ou substâncias radioativas devem ser mantidos sob controle permanente, de modo que as doses de radiação ionizantes não ultrapassem o nível máximo previsto na legislação própria.

#### SUBSEÇÃO V ADICIONAL POR TEMPO EXTRAORDINÁRIO

Art. 75. O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% ( cinquenta por cento) em relação a hora normal de trabalho.

Parágrafo Único: no caso de trabalho em dia consagrado ao repouso e em feriado, o adicional será de 100% (cem por cento) sobre a hora normal, exceto quando na escala de trabalho os dias forem compensados.

Art. 76. somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais, temporárias e se o interesse público exigir.

§ 1º - O serviço extraordinário previsto neste artigo será procedido de autorização da chefia imediata que justificará o fato.

#### SUBSEÇÃO VI DO ADICIONAL NOTURNO

Art. 77. O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor /hora acrescido de 50% ( cinquenta por cento), computando-se cada hora como 52 (cinquenta e dois) minutos e trinta segundos.

Parágrafo Único: Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre o valor da hora normal de trabalho acrescido do respectivo percentual de extraordinário.

#### SUBSEÇÃO VII DO ABONO FAMILIAR

Art. 78. Será concedido abono familiar ao servidor ativo ou inativo:

I- pelo cônjuge ou companheiro (a) do servidor que viva comprovadamente em sua companhia e que não exerça atividade remunerada e nem tenha renda própria;

II- por filho menor de 14 (quatorze) anos que não exerça atividade remunerada e nem tenha renda própria;

III- por filho inválido mentalmente incapaz, sem renda própria;

IV- por ascendente sem rendimento próprio que viva as expensas do servidor.

§ 1º- Compreende-se neste artigo, o filho de qualquer condição, o enteado, o adotivo e o menor que, mediante autorização judicial, estiver sob a guarda e o sustento do servidor.

§ 2º. Para efeito deste artigo, considera-se renda própria ou atividade remunerada o recebimento de importância igual ou superior ao valor do piso salarial vigente do Município.

§ 3º . Quando o pai e mãe forem servidores municipais, ativos ou inativos, o abono familiar será devido a um dos pais.

§ 4º. Ao pai e mãe equiparam-se o padrasto, a madrasta e, na

falta destes, os representantes legais dos incapazes.

Art. 79. Ocorrendo o falecimento do servidor, o abono familiar continuará a ser pago á seus beneficiários, por intermédio da pessoa em cuja guarda se encontrem, enquanto fizerem jus a concessão.

§ 1º Com o falecimento do servidor e a falta do responsável pelo recebimento do abono familiar, será assegurado aos beneficiários o direito á sua percepção, enquanto assim fizerem jus.

§ 2º Passará a ser efetuado ao cônjuge sobrevivente o pagamento do abono familiar correspondente que viva sob a guarda e sustento do servidor falecido, desde que aquele consiga autorização judicial para mantê-lo e ser seu responsável.

§ 3º. Caso o servidor não haja requerido o abono familiar relativo a seus dependentes, o requerimento poderá ser feito após sua morte pela pessoa cuja guarda e sustento se encontrem, operando seus efeitos a partir da data do pedido.

Art. 80. O valor do abono familiar será igual a 5% (cinco por cento) do menor vencimento do quadro do município, vedada a acumulação de mais de uma quota por dependente.

Parágrafo Único: o responsável pelo recebimento do abono familiar deverá apresentar, no mês de julho de cada ano, declaração de vida e residência dos dependentes, sob pena de ter suspenso o pagamento da vantagem.

Art. 81. Nenhum desconto incidirá sobre o abono familiar, nem este servirá de base a qualquer contribuição, ainda que para fins de previdência social.

Art. 82. Todo aquele que, por ação ou omissão, der causa a pagamento indevido de abono familiar ficará obrigado a sua restituição, sem prejuízo das demais condenações legais.

#### SUBSEÇÃO VIII DO AUXÍLIO PARA DIFERENÇA DE CAIXA

Art. 83. Ao servidor no desempenho das funções de Tesoureiro poderá ser concedido auxílio fixado em 5% (cinco por cento) de seus vencimentos, para compensar diferenças de caixa.

#### SUBSEÇÃO IX DO AUXÍLIO DOENÇA

Art. 84. A cada período de 12 meses consecutivos de licença para tratamento de saúde poderá ser concedido ao servidor, um mês de vencimento á título de auxílio doença.

Art. 85. Ao servidor licenciado para tratamento de saúde poderá ser concedido auxílio transporte, no caso de tratamento fora do Município.

#### SUBSEÇÃO X DO AUXÍLIO FUNERÁRIO

Art. 86. Á família do servidor falecido em exercício, em disponibilidade ou aposentado, ou á pessoa que provar ter feito as despesas com seu funeral, poderá ser concedido, á título de auxílio funerário, a importância correspondente a um mês de vencimentos, remuneração ou proventos.

Parágrafo Único: O pagamento será efetuado mediante autorização do Prefeito, após, a apresentação do atestado de óbito e dos documentos comprobatórios das despesas.

#### SUBSEÇÃO XI AUXÍLIO ESCOLA

Art. 87. O auxílio escola através de bolsa de estudo, poderá ser concedido ao servidor do município em atividade, não detentor de



curso superior ou profissionalizante de 2º grau, limitado no máximo de 30% (trinta por cento) das mensalidades, em curso afim com as funções do cargo de servidor no Município.

Parágrafo Único: o pagamento do auxílio escola será efetuado diretamente ao aluno ou a escola dependendo das conveniências administrativas.

#### CAPÍTULO IV DAS LICENÇAS

##### SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 88. Conceder-se-á ao servidor Licença:

- I- para tratamento de saúde;
- II- a gestante a adotante e a paternidade;
- III- por acidente em serviço;
- IV- por motivo de doença em pessoa da família;
- V- para o serviço militar;
- VI- para atividade política;
- VII- para tratar de interesses particulares;
- VIII- para desempenho de mandato classista;
- IX- prêmio.

§1º. A licença prevista no inciso IV será precedida de atestado ou exame médico e comprovação do parentesco.

§ 2º . O servidor não poderá permanecer em licença da mesma espécie por período superior a 24 (vinte e quatro) meses, salvo nos casos dos incisos I,V,VI,VII e VIII.

Art. 89. É vedado o exercício de atividade remunerada, durante o período da licença prevista no inciso II deste artigo.

Art. 90. A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias de término de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação.

##### SEÇÃO II DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 91. Será concedida ao servidor licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, com base em perícia médica, sem prejuízo de remuneração a que fizer jus.

Art. 92. Para licença até 30 (trinta) dias, a inspeção será feita por médico indicado pelo órgão de pessoal e, se por prazo superior, por junta médica oficial.

§ 1º- Sempre que necessária, a inspeção médica será realizada na residência do servidor ou no estabelecimento hospitalar onde se encontrar internado.

§ 2º. Inexistindo médico do órgão ou entidade no local onde se encontra o servidor, será aceito atestado passado por médico particular, que deverá ser homologado por médico do Município.

Art.93. Findo o prazo da licença, o servidor será submetido a uma nova inspeção médica, que concluirá pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença ou pela aposentadoria.

Art. 94. O atestado e o Laudo da junta médica não se referirão ao nome ou natureza da doença, salvo quando se tratarem de lesões produzidas por acidentes em serviço, ou doença profissional.

Art. 95. O servidor que apresente indícios de lesões orgânicas ou funcionais será submetido a inspeção médica.

Art. 96. O funcionário não poderá se recusar a inspeção médica, sob pena de suspensão do pagamento de seus vencimentos ou remuneração, até que a mesma se realize.

##### SEÇÃO III

##### DA LICENÇA A GESTANTE, ADOTANTE E DA LICENÇA MATERNIDADE

Art. 97. Será concedido licença a servidora gestante de 120 (cento e vinte) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração.

§ 1º- A licença poderá ter início no primeiro dia do 9º mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica.

§ 2º- No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a partir do parto.

§ 3º- No caso de natimorto, decorridos 30 (trinta) dias do evento, a servidora será submetida a exame médico, e se julgada apta, reassumirá o exercício.

§ 4º- No caso de aborto, atestado por médico oficial, a funcionária terá direito a 30 (trinta) dias de repouso remunerado.

Art. 98. Pelo nascimento de filho, o servidor terá direito a licença-paternidade de 5 (cinco) dias consecutivos.

Art. 99. Para amamentar o próprio filho até a idade de 6 (seis) meses, a funcionária terá direito durante a jornada de trabalho, a 1 (uma) hora que poderá ser parcelada em 2 (dois) períodos de meia hora.

Art. 100. A servidora que adotar ou obtiver guarda judicial de criança de até 1 (um) ano de idade, serão concedidos 90 (noventa) dias de licença remunerada, para ajustamento do adotado ao novo lar.

Parágrafo Único: No caso de adoção ou guarda judicial de criança com mais de 1 (um) ano de idade, o prazo de que se trata este artigo será de 30 (trinta) dias.

##### SEÇÃO IV DA LICENÇA POR ACIDENTE EM SERVIÇO

Art. 101. Será licenciado, com remuneração integral, o funcionário acidentado em serviço.

Art. 102. Configura acidente em serviço o dano físico ou mental sofrido pelo servidor e que se relacione mediata ou imediatamente com as atribuições do cargo exercido.

Parágrafo Único: Equipara-se ao acidente em serviço o dano:

- I- Decorrente de agressão sofrida e não provocada pelo funcionário no exercício do cargo;
- II- Sofrido no percurso da residência para o trabalho e vice versa.

Art. 103. O servidor acidentado em serviço que necessite de tratamento especializado poderá ser tratado em instituição privada, a conta de recursos públicos.

Parágrafo Único: O tratamento recomendado por junta médica oficial constitui medida de exceção e somente será admissível quando inexisterem meios e recursos adequados em instituição pública.

Art. 104. A prova do acidente será feita no prazo de 10 (dez) dias, prorrogáveis quando as circunstâncias o exigirem.

##### SEÇÃO V DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 105. Poderá ser concedida a licença ao servidor, por motivo de doença no cônjuge ou companheiro, padrasto ou madrasta, ascendente e descendente mediante comprovação médica.

§1º. A licença será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo, o que deverá ser apurado, através de acompanhamento social.

§ 2º. A licença será concedida sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, até 15 (quinze) dias, podendo ser prorrogada por igual período, mediante parecer de junta médica, e excedendo estes prazos, sem remuneração.

§ 3º. A licença prevista neste artigo só será concedida se não houver prejuízo para o serviço público.

#### SEÇÃO VI

##### DA LICENÇA PARA SERVIÇO MILITAR

Art. 106. Ao servidor convocado para o serviço militar será concedida licença a vista de documento oficial.

§ 1º. Do vencimento do servidor será descontada a importância percebida na qualidade de incorporado, salvo se tiver havido opção pelas vantagens do serviço militar.

§ 2º. Ao servidor desincorporado será concedido prazo não excedente a 30 (trinta) dias para reassumir o exercício sem perda do vencimento.

#### SEÇÃO VII

##### DA LICENÇA PARA ATIVIDADE POLÍTICA

Art. 107. O servidor terá direito a licença, sem remuneração, durante o período que mediar entre a sua escolha, em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.

§ 1º. A partir do registro da candidatura e até o 10º (décimo) dia seguinte ao da eleição, o funcionário fará jus a licença como se em efetivo exercício estivesse, sem prejuízo de sua remuneração, mediante comunicação, por escrito do afastamento.

§ 2º. O disposto no parágrafo anterior não se aplica aos ocupantes de cargo em comissão.

#### SEÇÃO VIII

##### DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

Art. 108. A critério da administração, poderá ser concedida ao servidor efetivo licença para tratar de assuntos particulares, pelo prazo de até 2 (dois) anos consecutivos, sem remuneração.

§ 1º. O prazo de licença poderá ser prorrogado por até mais 2 (dois) anos, devendo o pedido ser apresentado com 60 (sessenta) dias de antecedência da data do término da licença inicial.

§ 2º. Se indeferido o pedido de prorrogação, contar-se-á como licença o período compreendido entre a data de seu término e a do conhecimento oficial do despacho.

§ 3º. A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do servidor.

§ 4º. Para nenhum efeito será computado como tempo de serviço o período em que o servidor estiver de licença na forma desta seção.

Art. 109. Não será concedida licença para tratar de interesses particulares quando julgado inconveniente para o serviço ou quando se tratar de servidor removido antes de assumir o exercício.

Art. 110. Ao servidor ocupante de cargo em comissão não se concederá licença para tratar de interesses particulares.

Art. 111. Terminada a licença, o servidor reassumirá imediatamente o exercício, salvo no caso de pedido de prorrogação ou de aposentadoria.

#### CAPÍTULO V DAS FÉRIAS

Art. 112. O servidor gozará obrigatoriamente, 30 (trinta) dias consecutivos de férias por ano, concedidas de acordo com escala organizada pela chefia imediata.

§ 1º. A escala de férias poderá ser alterada por autoridade superior,

ouvido o chefe imediato do servidor.

§ 2º. As férias serão reduzidas a 20 (vinte) dias quando o funcionário contar, no período aquisitivo, com mais de 9 (nove) faltas não justificadas ao trabalho.

§ 3º. Somente depois de 12 (doze) meses de exercício o servidor terá direito a férias.

§ 4º. Durante as férias, o servidor terá direito, além do vencimento, a todas as vantagens que percebia no momento em que passou a usufruí-las.

§ 5º. Será permitida a conversão de 1/3 (um terço) das férias em dinheiro, mediante requerimento do servidor apresentado 30 (trinta) dias antes do seu início.

§ 6º. Excepcionalmente e devidamente justificado, a critério da administração com a concordância do servidor, as férias poderão ser convertidas em dinheiro, considerando-se como gozadas.

Art. 113. É proibida a acumulação de férias, salvo por imperiosa necessidade do serviço e pelo máximo de 2 (dois) períodos, atestado a necessidade pelo chefe imediato do servidor.

Art. 114. No cálculo do abono pecuniário, será considerado o valor do adicional de férias, previsto na constituição.

Art. 115. O servidor que opera diretamente e permanentemente com raio X ou substâncias radioativas gozará obrigatoriamente, 20 (vinte) dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibida em qualquer hipótese, a acumulação.

Parágrafo Único: O servidor referido neste artigo não fará jus ao abono pecuniário de que trata o artigo anterior.

Art. 116. Independentemente de solicitação, será pago ao servidor por ocasião das férias, um adicional de um terço da remuneração, correspondente ao período de férias.

Parágrafo Único: No caso do servidor exercer função gratificada ou cargo comissionado, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que se trata este artigo.

Art. 117. O servidor em regime de acumulação lícita perceberá o adicional calculado sobre a remuneração dos cargos, cujo período aquisitivo lhe garanta o gozo das férias.

Parágrafo Único: O adicional de férias será devido em função de cada cargo exercido pelo servidor.

#### CAPÍTULO VI DAS CONCESSÕES

Art. 118. Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

I- por 1 (um) dia, para doação de sangue;

II- por 1 (um) dia:

a) para alistamento eleitoral;

b) pelo falecimento de avós, tios, cunhado, genro, nora, sogro, sogra;

III- por 6 (seis) dias consecutivos em razão de:

a) Casamento;

b) Falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmão.

IV- missão ou estudo em outros pontos do território nacional ou estrangeiro, quando o afastamento for expressamente autorizado pelo Prefeito;

V- Provas escolares e competições esportivas, quando o afastamento for autorizado pelo Prefeito;

VI- Afastamento por processo disciplinar, se o funcionário for declarado inocente, ou se a punição se limitar a pena de repreensão.

VII- Prisão, se ocorrer soltura, por sido reconhecida a ilegalidade da medida ou a improcedência da imputação;

**VIII- Disponibilidade remunerada.**

Art. 119. Poderá ser concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo.

Parágrafo Único: Para efeito do disposto neste artigo será exigida a compensação de horário na repartição, respeitada a duração semanal do trabalho.

Art. 120. O servidor poderá ser cedido mediante requisição para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nas seguintes hipóteses;

I- Para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

II- Em casos previstos em leis específicas.

III- Entidades de direito público, filantrópico sem fins lucrativos, desde que esses resultem de interesse da comunidade.

Parágrafo Único: Na hipótese do inciso I deste artigo, o ônus da remuneração será do órgão ou entidade requisitante.

Art.121. O funcionário estável poderá ausentar-se do município para estudo, desde que autorizado pela maior autoridade a que tiver subordinado.

Parágrafo Único: A ausência de que se trata este artigo não excederá de 4 (quatro) anos e findo o período, somente decorrido outro, será permitida nova ausência, ou licença para tratar de interesse particular.

**CAPITULO VII  
DO EXERCÍCIO DE MANDATO ELETIVO**

Art. 122. Ao servidor municipal investido em mandato eletivo, aplicam-se as disposições previstas na Constituição da República.

§ 1º- O servidor investido em mandato eletivo municipal é inamovível de ofício pelo tempo de duração de seu mandato.

§ 2º- Ao servidor investido em mandato eletivo municipal é assegurado o direito de afastamento do cargo de provimento efetivo com opção de vencimentos.

**CAPÍTULO VIII  
DA ASSISTÊNCIA A SAÚDE**

Art. 123. A assistência a saúde do servidor ativo ou inativo e de sua família compreende assistência médica, hospitalar, prestada pelo Sistema Único de Saúde ou diretamente pelo órgão ou entidade ao qual estiver vinculado o servidor ou ainda, mediante convênio, na forma estabelecida em ato próprio.

**CAPÍTULO IX  
DO DIREITO DE PETIÇÃO**

Art. 124. É assegurado ao servidor requerer aos Poderes Públicos em defesa de direito ou de interesse legítimo.

Art. 125. O requerimento será dirigido a autoridade competente para decidi-lo e encaminhado por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art.126. cabe pedido de reconsideração á autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

Parágrafo Único: O requerimento e o pedido de reconsideração de que se tratam os artigos anteriores deverão ser despachados no prazo de 5 (cinco) dias e decididos dentro de 30 (trinta) dias.

Art. 127. Caberá recurso:

I- do deferimento do pedido de reconsideração;

II- das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

§ 1º- O recurso será dirigido a autoridade imediatamente superior a que tiver expedido o ato ou proferido a decisão, e , sucessivamente, em escala ascendente, as demais autoridades.

§ 2º- O recurso será encaminhado por intermédio da autoridade a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art. 128. O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de 30 (trinta) dias a contar da publicação ou da ciência pelo interessado da decisão recorrida.

Art.129. O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo a juízo da autoridade competente.

Parágrafo Único: Em caso de provimento do pedido de reconsideração ou de recurso, os efeitos da decisão retroagirão a data do ato impugnado.

Art.130. O direito de requerer prescreve:

I- Em 5 (cinco) anos, quanto aos atos de demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade ou que afete interesse patrimonial e créditos resultantes das relações de trabalho;

III- em 60 (sessenta) dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei.

Parágrafo Único: O prazo de prescrição será contado da data de publicação do ato impugnado ou na data da ciência, pelo interessado, quando o ato não for publicado.

Art. 131. o pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Parágrafo Único: interrompida a prescrição, o prazo recomeçará a correr pelo restante, do dia em que cessar a interrupção.

Art. 132. A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela administração.

Art. 133. Para o exercício de direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao funcionário ou a procurador por ele constituído.

Art.134. A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidades.

Art. 135. São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste capítulo, salvo motivo de força maior, devidamente comprovado.

**TÍTULO III  
DO REGIME DISCIPLINAR****CAPÍTULO I  
DOS DEVERES**

Art. 136. São deveres do servidor:

I- exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;

II- ser leal as instituições a que servir;

III- observar as normas legais e regulamentares;

IV- cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

V- atender com presteza;

a) ao público em geral prestando as informações requeridas ressaltadas as protegidas por sigilo;

b) a expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situação de interesse pessoal.

c) As requisições para a defesa da fazenda pública.

VI- levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;

VII- Zelar pela economia do material e conservação do patrimônio Público;



- VIII- Guardar sigilo sobre assuntos da repartição;
- IX- Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- X- Ser assíduo e pontual ao serviço;
- XI- Tratar com urbanidade as pessoas;
- XII- Representar contra a ilegalidade ou abuso de poder;

Parágrafo Único: A representação de que trata o inciso XII será encaminhada pela via hierárquica e obrigatoriamente apreciada pela autoridade superior aquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representado o direito de defesa.

## SEÇÃO I DAS PROIBIÇÕES

Art.137- Ao servidor é proibido:

- I- Ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização da chefia imediata.
- II- Retirar sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição
- III- Recusar fé a documento público;
- IV- Opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;
- V- Promover manifestação de apreço ou despreço no recinto da repartição;
- VI- Referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso as autoridades públicas ou aos atos do Poder Público, mediante manifestação escrita ou oral, podendo, porém, criticar ato do Poder Público, do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço, em trabalho assinado;
- VII- Cometer a pessoa estranha a repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
- VIII- Compelir ou aliciar outro servidor no sentido de filiação a associação profissional, sindical ou partido político;
- IX- Manter sob sua chefia imediata, cônjuge, companheiro ou parente até segundo grau civil;
- X- Valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- XI- Participar de gerência ou de administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer comércio e, nessa qualidade, transacionar com o município, exceto se a transação for procedida de licitação;
- XII- Atuar como procurador ou intermediário junto as repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até 2º grau e de cônjuge ou companheiro;
- XIII- Receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- XIV- Praticar usuras sob qualquer de suas formas;
- XV- Proceder de forma desidiosa;
- XVI- Utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
- XVII- Cometer a outro servidor atribuições estranhas as do cargo que ocupa, exceto em situações transitórias de emergência;
- XVIII- Exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com horário de trabalho;
- XIX- Exercer comércio entre os companheiros de serviço, promover ou subscrever listas de donativos, dentro da repartição.
- XX- Entreter-se nos locais e horas de trabalho em atividade estranha ao serviço;
- XXI- Praticar atos de sabotagem contra o patrimônio ou serviço público;

## SEÇÃO II DA ACUMULAÇÃO

Art. 138. Ressalvados os casos previstos na Constituição da República, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

§ 1º- A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções em autarquias, fundações e empresas públicas,

sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios.

§ 2º- A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada a comprovação da compatibilidade de horários.

Art. 139. O servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão, nem ser remunerado pela participação em órgão de deliberação coletiva.

Art. 140. O servidor vinculado ao regime desta lei, que acumular lícitamente, a 2 (dois) cargos de carreira, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos.

§ 1º- O afastamento previsto neste artigo ocorrerá apenas em relação a um dos cargos se houver compatibilidade de horário.

§ 2º- O funcionário que se afastar de um dos cargos que ocupa, poderá optar pela remuneração deste ou pela do cargo em comissão.

## SEÇÃO III DAS RESPONSABILIDADES

Art. 141. O servidor responde, civil, penal e administrativamente, pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 142. A responsabilidade civil decorre de ato omissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao Erário ou a terceiros.

§ 1º- A indenização de prejuízo dolosamente causado ao erário somente será liquidada na forma prevista do artigo 50 na falta de outros bens que assegurem a execução do débito pela via judicial.

§ 2º- Tratando-se de dano causado a terceiros responderá o servidor perante a Fazenda Pública em ação regressiva.

§ 3º- A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores, e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.

Art. 143. A responsabilidade penal, abrange os crimes e contravenções imputados ao servidor, nessa qualidade.

Art. 144. A responsabilidade administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art. 145. As sanções civis, penais e administrativas poderão acumular-se sendo independentes entre si.

Art. 146. A responsabilidade civil ou administrativa do funcionário será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou a sua autoria.

## SEÇÃO IV DAS PENALIDADES

Art. 147. São penalidades disciplinares:

- I- Advertência;
- II- Suspensão
- III- Demissão
- IV- Extinção de aposentadoria ou disponibilidade;
- V- Destituição de cargo em comissão.

Art. 148. Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

Art. 149. A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação, de proibição constante do artigo 137 incisos I,IX,XIX e XX, e de inobservância de dever funcional previsto em Lei, regulamento ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.





Art. 150. A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder de 90 (noventa) dias.

§ 1º- Será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias o servidor que injustificadamente recusar-se a ser submetido a inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos de penalidade uma vez cumprida a determinação.

§ 2º- Quando houver conveniência para o exercício a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa na base de 50% (cinquenta por cento) por dia do vencimento ou remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

Art. 151. As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados após o decurso de 3 (três) e 5 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Parágrafo Único: o cancelamento da penalidade não surtirá efeito retroativo.

Art. 152. A demissão será aplicada nos seguintes casos:

I- Crime contra a Administração Pública

II- Abandono de cargo;

III- Inassiduidade habitual;

IV- Improbidade administrativa;

V- Incontinência pública e conduta escandalosa;

VI- Insubordinação grave em serviço;

VII- Ofensa física em serviço, a funcionário ou a particular, salvo em legítima defesa ou defesa de outrem;

VIII- Aplicação irregular de dinheiro público;

IX- Revelação de segredo apropriado em razão do cargo;

X- Lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;

XI- Corrupção;

XII- Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

XIII- Transgressão do artigo 137, incisos X, XVII e XXI.

Art. 153. Verificada em processo disciplinar, acumulação proibida e provada a boa fé, o funcionário optará por um dos cargos.

§ 1º- provada a má fé, perderá também o cargo que exerce a mais tempo e restituirá o que tiver percebido indevidamente.

§ 2º- Na hipótese do parágrafo anterior, sendo um dos cargos emprego ou função exercida em outro órgão ou entidade, a demissão lhe será comunicada.

Art. 154. Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade do inativo que houver praticado na atividade, falta punível com a demissão.

Art. 155. A exoneração de cargo em comissão de não ocupante de cargo efetivo, será aplicada nos casos de infração, sujeita as penalidades de suspensão e de demissão.

Art. 156. A demissão ou a destituição do cargo em comissão nos casos dos incisos IV, VIII e X do artigo 152 implica a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao Erário sem prejuízo de ação penal cabível.

Art. 157. A demissão ou a destituição do cargo em comissão por infringência ao artigo 137, nos incisos X e XII, incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos.

Parágrafo Único: Não poderá retornar ao serviço público municipal, o servidor que for demitido ou destituído do cargo em comissão por infringência do artigo 152, incisos I, V, VIII, X e XI.

Art. 158. Configurado abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

Art. 159. Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada por 60 (sessenta) dias interpoladamente, durante o período de 12 (doze) meses.

Art. 160. O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art. 161. As penalidades disciplinares serão aplicadas:

I- pelo Prefeito, pelo Presidente da Câmara Municipal e pelo dirigente superior de autarquia ou fundações quando se tratar de demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade de servidor vinculado ao respectivo poder, órgão ou entidade.

II- Pelas autoridades administrativas de hierarquia imediatamente inferior aquelas mencionadas no inciso I, quando se tratar de suspensão superior a 30 (trinta) dias;

III- Pelo chefe da repartição e outra autoridade, na forma dos respectivos regimentos ou regulamentos, nos casos de advertência ou de suspensão de até 30 (trinta) dias.

IV- Pela autoridade que houver feito a nomeação, quando, quando se tratar de destituição de cargo em comissão de não ocupante de cargo efetivo.

Art. 162. A ação disciplinar prescreverá:

I- Em 5 (cinco) anos, quando as infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão;

II- Em 2 (dois) anos, quando a suspensão;

III- Em 180 (cento e oitenta) dias, quando há advertência.

§ 1º- O prazo de prescrição começa a decorrer da data em que o fato se tornou conhecido.

§ 2º- Os prazos de prescrição previstos na lei penal, aplicam-se as infrações disciplinares capituladas também como crime.

§ 3º- A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

§ 4º- Interrompido o curso de prescrição, esse recomeçará a correr pelo prazo restante, a partir do dia em que cessar a interrupção.

## CAPITULO II

### DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

#### SEÇÃO I

#### DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 163. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público, é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa.

Art. 164. As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formulados por escrito, confirmada a autenticidade.

Parágrafo Único: Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, ad denúncia será arquivada, por falta de objeto.

Art. 165. Da sindicância poderá resultar:

I- Arquivamento do processo;

II- Aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (dias);

III- Instauração de processo disciplinar.

Art. 166. Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta)

dias, ou demissão, extinção de aposentadoria ou disponibilidade, ou ainda destituição do cargo em comissão, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

## SEÇÃO II

### DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

Art. 167. Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá ordenar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.

Parágrafo Único: O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

## SEÇÃO III

### DO PROCESSO DISCIPLINAR

#### SUBSEÇÃO I

##### DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 168. O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar as responsabilidades do servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação mediata com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

Art. 169. O processo disciplinar será conduzido por comissão composta de 3 (três) servidores estáveis designados pela autoridade competente que indicará, entre eles, o seu presidente.

§ 1º. A comissão terá como secretário, servidor designado pelo seu presidente, podendo a designação recair em um dos seus membros.

§ 2º. Não poderá participar de comissão de sindicância ou de inquérito, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

Art. 170. A comissão de Inquérito exercerá suas atividades com independência e imparcialidade assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da Administração.

Art. 171. O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:  
I- Instauração com publicação do ato que constituir a comissão;  
II- Inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório,  
III- Julgamento.

Art. 172. O prazo para a conclusão do processo disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias a exigirem.

§ 1º- Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do ponto, até a entrega do relatório final.

§ 2º- As reuniões da comissão serão registradas em atas, que deverão detalhar as deliberações adotadas.

#### SUBSEÇÃO II

##### DO INQUÉRITO

Art. 173. O inquérito administrativo será contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 174. Os autos da sindicância integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

Parágrafo Único: Na hipótese do relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público,

independentemente de imediata instrução do processo disciplinar.

Art. 175. Na fase do inquérito, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 176. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo, pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contra-provas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

§ 1º- O presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para esclarecimento dos fatos.

§ 2º- Será indeferido o pedido de prova pericial, quando á comprovação do fato independe de conhecimento especial de perito.

Art. 177. As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexado aos autos.

Parágrafo Único: Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e da hora marcados para a inquirição.

Art. 178. O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito a testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1º- As testemunhas serão inquiridas separadamente.

§ 2º- Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á a acareação entre os depoentes.

Art. 179. Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado, observados os procedimentos previstos nos artigos 177 e 178.

§ 1º- No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e, sempre que divergirem em suas declarações sobre os fatos ou circunstâncias, será promovida acareação entre eles.

§ 2º- O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como a inquirição das testemunhas, sendo-lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão.

Art. 180. Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado a comissão proporá a autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

Parágrafo Único: o incidente da sanidade mental será processado em auto apartado e apenso ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

Art. 181. Tipificada a infração disciplinar será formulada a indicação do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§ 1º- O indiciado será citado por mandado expedido pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, assegurando-se-lhe a vista do processo da repartição.

§ 2º- Havendo 2 (dois) ou mais indiciados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

§ 3º- O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro para diligências reputadas indispensáveis.

§ 4º- No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada em termo próprio pelo membro da comissão que fez a citação.

Art. 182. O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar a comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

Art. 183. Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado no Órgão Oficial do Município e em jornal de grande circulação na localidade, para apresentar defesa.

Parágrafo Único: Na hipótese deste artigo, o prazo para a defesa será de 15(quinze) dias a partir da última publicação do edital.

Art. 184. Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§ 1º- A revelia será declarada por termo nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa.

§ 2º- Para defender o indiciado a revel a autoridade instauradora do processo, designará um funcionário como defensor ativo de cargo igual ou superior ao do indiciado.

Art.185. Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§ 1º- O relatório será sempre conclusivo quanto a inocência ou à responsabilidade do funcionário.

§ 2º- Reconhecida a responsabilidade do servidor, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

Art. 186. O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

### SUBSEÇÃO III DO JULGAMENTO

Art. 187. No prazo de 60 (sessenta) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

§ 1º- Se a penalidade a ser aplicada exceder a alçada da autoridade instauradora do processo, este será encaminhado à autoridade competente que decidirá em igual prazo.

§ 2º- havendo mais de um indiciado e diversidade de sanções, o julgamento caberá a autoridade competente para a imposição de pena mais grave.

§ 3º- Se a penalidade prevista for a de demissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade, o julgamento caberá a autoridade superior.

Art. 188. O julgamento se baseará no relatório da comissão, salvo quando contrário as provas dos autos.

Parágrafo Único: Quando o relatório da comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade.

Art. 189. Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial do processo e ordenará a constituição de outra comissão para instauração de novo processo.

§ 1º- O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

§ 2º- A autoridade julgadora que der causa à prescrição de que trata o artigo 162, § 2º, será responsabilizada na forma desta lei.

Art. 190. Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

Art. 191- Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração de ação penal, ficando um traslado na repartição.

Art. 192. O servidor que responder a processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido ou aposentado voluntariamente após a conclusão do processo e cumprimento da penalidade, ao caso aplicado.

Parágrafo Único: Ocorrida a exoneração de que trata o artigo 38, parágrafo único, inciso I, o ato será convertido em demissão, se for o caso.

Art. 193- Serão assegurados transportes e diárias:

I- ao servidor convocado para prestar depoimento fora da sede de sua repartição, na condição de testemunha, denunciado ou indiciado;

II- aos membros da comissão e ao secretário, quando obrigado a se deslocarem da sede dos trabalhos para a realização de missão essencial para esclarecimento dos fatos.

### SUBSEÇÃO IV DA REVISÃO DO PROCESSO

Art. 194. O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificarem a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

§ 1º- Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.

§ 2º- No caso de incapacidade mental do funcionário, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

Art. 195- No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 196- A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para revisão, que requer elementos novos ainda não apreciados no processo originário.

Art. 197- O requerimento de revisão de processo será dirigido no Ministério Público ou autoridade equivalente, que, se autorizá-la, encaminhará o pedido ao dirigente do órgão ou entidade onde se originou o processo disciplinar.

Parágrafo Único: Recebida a petição, o dirigente do órgão ou entidade providenciará a constituição de comissão, na forma prevista no artigo 169 desta Lei.

Art. 198- A revisão correrá em apenso ao processo originário.

Parágrafo Único: Na petição inicial, o requerente pedirá dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

Art. 199- A comissão revisora terá até 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos, prorrogáveis por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

Art. 200- Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo disciplinar.

Art. 201- O julgamento caberá a autoridade que aplicou a pena.

Parágrafo Único: O prazo para julgamento será de até 60 (sessenta) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.

Art. 202- Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito, a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação, a destituição do cargo em comissão, que será convertida em exoneração.

Parágrafo Único: Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade.

**TÍTULO IV**  
**DO MAGISTÉRIO**  
**CAPÍTULO ÚNICO**  
**DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS**

Art. 203- Fica garantido aos membros do Magistério Público em atividade, a progressão funcional por titulação específica na área de atuação.

§ 1º- Para os fins desta Lei, progresso funcional por titulação é o reenquadramento do professor de acordo com sua habilitação profissional na área de atuação, atendidos os requisitos mínimos estabelecidos em Lei.

§ 2º- O progresso funcional por titulação será concedido sempre no início do ano letivo mediante a apresentação do comprovante da titulação devidamente registrado no órgão ou entidade competente.

§ 3º- O progresso funcional por titulação não terá efeito retroativo.

Art. 204- O membro efetivo do magistério público será lotado na Secretaria de Educação, com designação para unidade escolar.

§ 1º- A designação para o exercício na unidade escolar será fixada por ato do chefe do Poder Executivo de acordo com as necessidades da Rede Municipal de Ensino.

§ 2º- A designação para o exercício na Unidade Escolar prevista no parágrafo anterior obedecerá aos seguintes critérios:

- a) aquele professor que manifestar interesse prévio;
- b) aquele professor que tiver o menor tempo de serviço na respectiva unidade escolar e se for solteiro;
- c) aquele professor que tiver menor tempo de serviço na unidade escolar, casado, sem filhos;
- d) aquele professor que tiver menor tempo de serviço na unidade escolar, casado, com filhos.
- e) Aquele professor que justificadamente, melhor convier ao interesse do serviço público.

Art. 205- a jornada de trabalho corresponderá a uma função docente obedecendo os seguintes critérios:

- a) 20 (vinte) horas aula semanais;
- b) 10 (dez) horas aula semanais.

Parágrafo Único: Para as jornadas superiores a 20 (vinte) horas/aula, observa-se-á a proporcionalidade relativa ao estabelecido na alínea "a" do presente artigo.

Art. 206- A qualificação mínima para a investidura em cargo de provimento efetivo do magistério, ressalvadas as contratações por prazo determinado, será:

- a) Ensino médio completo na modalidade Magistério, para a docência da Educação Infantil e nas 4 (quatro) séries iniciais ou ciclos correspondentes do ensino fundamental;
- b) Ensino superior, em curso de Licenciatura de graduação plena, com habilitação específica em área correspondente, para a docência nas séries finais do ensino fundamental;
- c) Ensino superior, em curso de Licenciatura em Pedagogia com especialização em séries iniciais, ensino fundamental e ensino médio;
- d) Ensino superior, em curso de Licenciatura em Pedagogia com especialização em administração escolar, supervisão escolar e orientação educacional;

Parágrafo Único: Os cargos do Magistério Público Municipal são divididos em dois grupos por categoria funcional;

Grupo compostos pelos docentes;

Grupo composto pelos profissionais da educação com atuação na área de administração, supervisão e orientação escolar.

Art. 207- A remoção dos servidores do magistério público, ocorrerá com observância as regras gerais estabelecidas neste estatuto, e ao seguinte;

- I- Remoção a pedido;
- II- Promovida anualmente com pedido protocolado até 31 de dezembro, respeitada a designação da respectiva unidade escolar;
- III- Pedido de remoção só será concedido se for do interesse do ensino municipal;
- IV- Na remoção por interesse do serviço público observar-se-á o seguinte regramento:
- V- De menor tempo de serviço;
- VI- Com residência mais próxima a unidade escolar;
- VII- Menos idoso.

Art. 208- A cada ano letivo, o membro do magistério público efetivo, com exercício em sala de aula, terá direito a trinta dias de férias contínuos e quinze dias de recesso.

§ 1º- As férias serão gozadas no período de recesso escolar.

§ 2º- No período de recesso escolar, o membro do magistério poderá ser convocado a participar de atividades educacionais.

§ 3º- O primeiro período de férias será proporcional ao período aquisitivo do ano civil.

Art. 209- Na forma da Lei aos membros do magistério público, poderá ser concedido gratificação especialmente:

- I- pela participação em grupos de trabalho, comissões legais ou em conselhos de assuntos pedagógicos;
- II- Para ministrar aulas em curso de treinamento promovido pela secretaria;
- III- Pelo desempenho do cargo de diretor ou de secretário na unidade escolar.

Art. 210 – A jornada de trabalho do magistério público será:

- I- Docentes: 10 (dez) e 20 (vinte) horas semanais, de acordo com a carga horária curricular do estabelecimento de ensino, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 212.
- II- Não docentes: 10, 20, 30 , 40 horas atividades.

Parágrafo Único: Para atender às necessidades do ensino, as cargas horárias poderão ser ultrapassadas, remunerando-se proporcionalmente aos valores da referência básica do cargo, as aulas excedentes a carga horária normal.

Art. 211- O membro do magistério quando nomeado a exercer cargo em comissão na administração municipal, estadual ou federal, será substituído pelo lapso de tempo de exercício do cargo, com garantida a vaga no retorno.

Art. 123- Aplicam-se aos membros do magistério as demais regras previstas neste estatuto que não conflitam com o presente capítulo.

**TÍTULO V**  
**DOS ESTAGIÁRIOS- ALUNOS**  
**CAPÍTULO ÚNICO**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 213- A Administração Municipal, direta e indireta, pode aceitar, como estagiários alunos regularmente matriculados, nos níveis superior, profissionalizante e supletivo, de acordo com o disposto na Lei nº 6.494, de 07 de dezembro de 1977, Decreto nº 87.497 de 18/08/1982 e leis Municipais.

Art. 214- a realização do estágio dar-se-á mediante termo de compromisso celebrado entre o estudante e a parte concedente, com a interveniência obrigatório da instituição de ensino.



Art. 215- O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, os valores recebidos serão em forma de bolsa de estudo, pela contra prestação dos serviços prestados.

Parágrafo Único: Os valores da bolsa de estudo serão de até dois salários mínimos, e proporcional ao tempo de serviço prestado pelo estagiário.

## TÍTULO VI DOS SERVIDORES TEMPORÁRIOS

### CAPÍTULO ÚNICO DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

Art. 216- Para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, poderão ser efetuadas contratações de pessoal por tempo determinado.

Parágrafo Único: A lei municipal fixará as hipótese e os critérios para as contratações de servidores temporários.

## TÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 217- Consideram-se dependentes do servidor, além de cônjuge e filhos, quaisquer pessoas que vivem as suas expensas e constem de seu assentamento individual.

Art. 218- os instrumentos de procuração utilizados para recebimento de direitos ou vantagens de servidores municipais, terão validade de 12 (doze) meses, devendo ser renovados após findo esse prazo.

Art. 219- Para atender os efeitos previstos nesta Lei e em leis do município, os exames de sanidade física e mental serão obrigatoriamente realizados por médico da Prefeitura ou na sua falta, por médico credenciado pelo Município.

§ 1º- Em casos especiais, atendendo a natureza da enfermidade, a autoridade municipal poderá designar junta médica para proceder o exame, dela fazendo parte, obrigatoriamente, o médico do Município ou o médico credenciado pela autoridade municipal.

§ 2º- Os atestados médicos concedidos aos servidores municipais, quando em tratamento fora do município, terão sua validade condicionada a ratificação posterior por médico do Município.

Art. 220- Contar-se-ão por dias corridos os prazos previstos nesta Lei.

Parágrafo Único: Não se computará no prazo o dia inicial, prorrogando-se para o primeiro dia útil o vencimento que incidir em sábado, domingo ou feriado.

Art. 221- É vedado ao funcionário servir sob a chefia imediata de cônjuge ou parente até 2º (segundo) grau, salvo em cargo de livre escolha, não podendo exceder a 2 (dois) o seu número.

Art. 222- São isentos de taxa, emolumentos ou custas os requerimentos, certidões e outros papéis, na esfera administrativa que interessarem ao servidor municipal, quando for o caso.

Art. 223- É vedado exigir atestado de ideologia como condição de posse ou exercício em cargo público.

Art. 224- A presente lei aplicar-se-á ao servidores da Câmara de Municipal, cabendo ao Presidente desta, as atribuições reservadas ao Prefeito Municipal, quando for o caso.

Art. 225- Poderão ser admitidos, para cargos adequados, servidores de capacidade física reduzida, aplicando-se processos especiais de seleção.

Art. 226- O dia 28 (vinte e oito) de outubro será consagrado ao servidor público municipal.

Art. 227- A jornada de trabalho nas repartições municipais será fixada por decreto do Prefeito Municipal, exceto aos membros do magistério que obedecerá o disposto no presente estatuto.

Art. 228- O Prefeito Municipal baixará por decreto, os regulamentos necessários a execução da presente lei.

Art. 229- Ficam submetidos ao regime previsto nesta Lei, os servidores estatutários da Administração direta, inclusive Câmara de Vereadores, das autarquias e das fundações públicas municipais.

Art. 230- O Município recorrerá até a última instância judicial em processo cuja decisão tenha sido contrária ao interesse do Município, inclusive quando decorrente da instituição do regime instituído por esta Lei.

Art. 231- A lei municipal estabelecerá critérios para compatibilização de seus quadros de pessoal ao disposto nesta Lei e a reforma administrativa dela corrente.

Art. 232- A lei municipal fixará as diretrizes dos planos de carreira para a Administração direta, as autarquias e as fundações municipais, de acordo com suas peculiaridades.

Art. 233- O Município manterá Plano de Seguridade Social para o servidor, sua família e dependentes, que será instituído por leis específicas.

Parágrafo Único: O Plano de Seguridade Social do servidor será custeado com o produto da arrecadação de contribuições sociais obrigatórias dos servidores e facultativas e pelo erário municipal.

Art. 234- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 235- Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Paial, 15 de dezembro de 1997.  
NÉVIO ANTONIO MORTARI  
Prefeito Municipal

Publicada e registrada nesta Diretoria na data supra  
RUBEN JOSÉ BRUXEL  
Dir. de Adm. E Faz

## Lei Nº 430/09

LEI Nº 430/09 DE 19 DE NOVEMBRO DE 2009.

Ratifica o Protocolo de Intenções firmado em 26 de março de 2009, entre os municípios integrantes do Consórcio Intermunicipal de Gestão Ambiental Participativa do Alto Uruguai Catarinense – Consórcio Lambari, para adequação do Estatuto Social à Lei nº 11.107/2005 e ao Decreto nº 6.017/2007, que dispõe sobre normas gerais de contratação de consórcios públicos; dá outras providências.

Art. 1º Fica ratificado o Protocolo de Intenções firmado em 26 de março de 2009, entre os municípios integrantes do Consórcio Intermunicipal de Gestão Ambiental Participativa do Alto Uruguai Catarinense – Consórcio Lambari, para adequação do Estatuto Social à Lei nº 11.107/2005 e ao Decreto nº 6.017/2007, que dispõe sobre normas gerais de contratação de consórcios públicos.

Parágrafo único. A ratificação de que trata este artigo é sem reservas, nos termos do anexo único da presente Lei.

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



Art. 3º Revogada a Lei nº 130/2001 de 22 de maio de 2001.

Prefeitura Municipal de Paial, 19 de novembro de 2009.

ALDAIR ANTONIO RIGO

Prefeito Municipal

### Lei Nº 431/2009

Dispõe sobre a alteração do Anexo III, Tabela de Vencimentos, Cargo de Provimento Efetivo, Nível 1,2,3,4, e 5, Referências A, B, C, D, E, e F, dos cargos de Agente de Higienização, Copa, e Cozinha, Telefonista e Agente Comunitário de Saúde, da Lei Complementar Municipal n.º 008, de 11 de dezembro de 2002, e dá outras providências,

O Prefeito Municipal de Paial, Estado de Santa Catarina, com fundamento nos art. 69, Inciso I, da Lei Orgânica do município, faz saber a todos os habitantes deste município, que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º Fica alterado o Anexo III, Tabela de Vencimentos, Cargo de Provimento Efetivo, Nível 1,2,3,4, e 5, Referências A,B,C,D,E, e F, dos cargos de Agente de Higienização, Copa, e Cozinha, Telefonista e Agente Comunitário de Saúde, a qual passa a vigorar conforme redação constante no Anexo I, desta lei complementar.

Art. 2º As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta do orçamento vigente.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Paial/SC, em 27 de novembro de 2009.

ALDAIR ANTONIO RIGO

Prefeito Municipal

Prefeitura municipal de Paial, 27 de novembro 2009.

ALDAIR ANTONIO RIGO

Prefeito Municipal

### Decreto 103/2009

DECRETO 103/2009 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2009.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO DE SALDOS ORÇAMENTÁRIOS NO ORÇAMENTO VIGENTE DO MUNICÍPIO DE PAIAL.

ALDAIR ANTONIO RIGO, Prefeito Municipal de Paial, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, e autorizado pela Lei nº411/09 de 20 de Julho de 2009.

DECRETA:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito adicional suplementar por excesso de arrecadação no valor total de R\$ 10.400,00 (Dez mil e quatrocentos reais), na seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 04 –DIRETORIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES	
Unidade Orçamentária: 04.01 Gerencia de Ensino	
Projeto Atividade: 12.361.0020.2.008 –Aplicação dos Recursos do Fundeb	
Elemento de Despesa: 4.4.90.00.00.00 0.1.0019 – Aplicações Diretas	
R\$.....	26.000,00
TOTAL GERAL	26.000,00

Art. 2º Para atendimento da suplementação que trata o artigo anterior serão utilizados recursos provenientes da anulação das

seguintes dotações:

Órgão: 04 –DIRETORIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES	
Unidade Orçamentária: 04.01 Gerencia de Ensino	
Projeto Atividade: 12.361.0020.1.005 –Aquisição de Veículos e Equipamentos para a Educação	
Elemento de Despesa: 4.4.90.00.00.00 0.1.0001 – Aplicações Diretas	
R\$.....	26.000,00
TOTAL GERAL	26.000,00

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

Gabinete do Prefeito Municipal, em 09 de Novembro de 2009.

ALDAIR ANTONIO RIGO

Prefeito Municipal

Registrado e publicado em data supra.

ANTONIO SOSTER

Sec. Mun. de Administração e Finanças

### Decreto Nº 104/2009

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ALDAIR ANTONIO RIGO, Prefeito Municipal de Paial, Estado de Santa Catarina, com amparo no artigo 43º Inciso I da Lei 4.320 de 17 de março de 1964, e Art. 1º da Lei Municipal 389/2008 de 10 de Dezembro de 2008, e art. 69, inciso VI da Lei orgânica do Município.

D E C R E T A:

Art. 1º Poder Executivo a abre crédito adicional suplementar no valor total de R\$ 7.000,00 (Sete Mil Reais), nas seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES	
Unidade Orçamentária: 04.02 Secretaria Gerencia De Cultura e Esportes.	
Projeto Atividade: 04.02.27.812.0011.1.007 – Aplicações Diretas	
Elemento de Despesa: 3.3.90.00.00.00 0.00 – Incentivo a Pratica De Esportes.	
R\$.....	7.000,00

Art. 2º Para atender as suplementações do artigo anterior, ficam reduzidas as seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES	
Unidade Orçamentária: 04.02 Secretaria Gerencia De Cultura e Esportes.	
Projeto Atividade: 04.02.27.812.0011.1.007 – Aplicações Diretas	
Elemento de Despesa: 4.4.90.00.00.00 0.00 – Aplicações Diretas.	
R\$.....	7.000,00

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

Paial (SC), em 16 de Novembro de 2009.

ALDAIR ANTONIO RIGO

Prefeito Municipal

Registrado e publicado em data supra.

ANTONIO SOSTER

Sec. Mun. de Administração e Finanças



**Decreto 106/2009**

DECRETO 106/2009 DE 19 DE NOVEMBRO DE 2009  
ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ALDAIR ANTONIO RIGO, Prefeito Municipal de Paial, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, especialmente nos termos do art. 69, inciso I, da Lei Orgânica do Município;

Faz saber a todos os habitantes do Município que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito adicional Suplementar no Fundo Municipal de Desenvolvimento Agropecuário no valor total de R\$ 35.000,00 (Trinta e cinco mil reais) nas seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA	
Unidade Orçamentária: 06.01 Fundeagro – Fundo de Desenv. Agroecuariol	
Projeto Atividade: 20.606.0025.2.030. DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO	
Elemento de Despesa: 3.3.90.00.00.00 0.1.0109 – Aplicações Diretas	
(12) R\$.....	35.000,00

Art. 2º Para atender as suplementações do art. 1º serão utilizados os recursos provenientes da anulação das seguintes dotações:

Órgão: 05 – DIRETORIA DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DA FAMILIA	
Unidade Orçamentária: 05.02 Fundo Municipal de Assistência Social	
Projeto Atividade: 16.481.0020.1.011 CONSTRUÇÃO DE HABITAÇÕES POPULARES	
Elemento de Despesa: 4.4.90.00.00.00 0.1.0024 – Aplicações Diretas	
(8) R\$.....	14.000,00
Órgão: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA	
Unidade Orçamentária: 06.02 Transportes, Obras e Serviços Urbanos.	
Projeto Atividade: 26.782.0030.1.019 OBRAS DE INFRA-ESTRUTURA RODOVIÁRIAS	
Elemento de Despesa: 4.4.90.00.00.00 0.1.0092 – Aplicações Diretas	
(32) R\$.....	21.000,00

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

Paial (SC), em 19 de novembro de 2009.

ALDAIR ANTONIO RIGO  
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

**Decreto Nº 107/2009**

DECRETO 107/2009 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2009.  
ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO NO ORÇAMENTO VIGENTE DO MUNICÍPIO DE PAIAL.

ALDAIR ANTONIO RIGO, Prefeito Municipal de Paial, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, e autorizado pela Lei nº389/08 de 10 de dezembro de 2008.

DECRETA:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito adicional suplementar por excesso de arrecadação no valor total de R\$ 2.500,00 (Dois mil e quinhentos reais), na seguinte dotação

orçamentária:

Órgão: 07 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
Unidade Orçamentária: 07.01 Fundo Mun. De Saúde	
Projeto Atividade: 10.301.0009.2.044 – Aplicação dos Recursos do SUS	
Elemento de Despesa: 4.4.90.00.00.00 0.1.0200 – Aplicações Diretas Código Reduzido (22)	
R\$.....	2.500,00

Art. 2º Para atendimento da suplementação que trata o artigo anterior serão utilizados recursos provenientes do Excesso de Arrecadação da Fonte de Recursos especificada abaixo:

Código da Fonte:	01.0200 – Transferência de recursos do Sus
Descrição da Fonte:	Excesso de Arrecadação na Fonte
Fonte Financiadora:	Transferência de Recursos do SUS
Valor:	2.500,00

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

Gabinete do Prefeito Municipal, em 23 de Novembro de 2009.

ALDAIR ANTONIO RIGO  
Prefeito Municipal

Registrado e publicado em data supra.  
ANTONIO SOSTER  
Sec. Mun. de Administração e Finanças

**Decreto Nº 108/2009**

DECRETO 108/2009 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2009.  
ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO NO ORÇAMENTO VIGENTE DO MUNICÍPIO DE PAIAL.

ALDAIR ANTONIO RIGO, Prefeito Municipal de Paial, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, e autorizado pela Lei nº389/08 de 10 de dezembro de 2008.

DECRETA:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito adicional suplementar por excesso de arrecadação no valor total de R\$ 2.500,00 (Dois mil e quinhentos reais), na seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 05 – DIRETORIA DE DESENV. SOCIAL E DA FAMILIA	
Unidade Orçamentária: 05.02 Fundo Mun. De Assistência Social	
Projeto Atividade: 08.244.0006.2.038 – Aplicação dos Recursos do FNAS	
Elemento de Despesa: 3.3.90.00.00.00 0.1.0250 – Aplicações Diretas Código Reduzido (94)	
R\$.....	2.500,00

Art. 2º Para atendimento da suplementação que trata o artigo anterior serão utilizados recursos provenientes do Excesso de Arrecadação da Fonte de Recursos especificada abaixo:

Código da Fonte:	01.0250 – Transferência de recursos do FNAS
Descrição da Fonte:	Excesso de Arrecadação na Fonte
Fonte Financiadora:	Transferência de Recursos do FNAS
Valor:	2.500,00

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

Gabinete do Prefeito Municipal, em 23 de Novembro de 2009.

ALDAIR ANTONIO RIGO  
Prefeito Municipal



Registrado e publicado em data supra.  
ANTONIO SOSTER  
Sec. Mun. de Administração e Finanças

### Decreto Nº 109/09

Dispõe sobre a alteração do Anexo III, Tabela de Vencimentos, Cargo de Provimento Efetivo, Nível 1,2,3,4, e 5, Referências A, B, C, D, E, e F, dos cargos de Agente de Higienização, Copa, e Cozinha, Telefonista e Agente Comunitário de Saúde, da Lei Complementar Municipal n.º 008, de 11 de dezembro de 2002, e dá outras providências,

O Prefeito Municipal de Paial, Estado de Santa Catarina, com fundamento nos art. 69, Inciso I, da Lei Orgânica do município, faz saber a todos os habitantes deste município, que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º Fica alterado o Anexo III, Tabela de Vencimentos, Cargo de Provimento Efetivo, Nível 1,2,3,4, e 5, Referências A,B,C,D,E, e F, dos cargos de Agente de Higienização, Copa, e Cozinha, Telefonista e Agente Comunitário de Saúde, a qual passa a vigorar conforme redação constante no Anexo I, desta lei complementar.

Art. 2º As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta do orçamento vigente.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Paial/SC, em 27 de novembro de 2009.

ALDAIR ANTONIO RIGO  
Prefeito Municipal

Registra-se e Publica-se

Prefeitura Municipal de Paial, 27 de novembro 2009.

### Portaria Nº 169/09

ALDAIR ANTONIO RIGO, Prefeito Municipal de Paial, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, especialmente nos termos do art. 69, VII e IX da Lei Orgânica do Município;

R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder a servidora ORFILA ANDRIGUE, matrícula 8, CPF nº 612.699.999-15, RG n 2.465.422, ocupante do cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO, Progressão Horizontal com mudança de referência por qualificação conforme Art.14 § 2º da Lei Complementar 06/2002 de 26/09/02.

Avaliação	Nível que se encontra	Mudança de referencia	Legislação
Qualificação	37 B	37 C	L. C.06/02

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

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Paial 12 de novembro de 2009.  
ALDAIR ANTONIO RIGO  
Prefeito Municipal

Registra-se e Publica-se.  
ANTONIO SOSTER  
Secretário de Admin. e Finanças

### Portaria Nº 170/09

ALDAIR ANTONIO RIGO, Prefeito Municipal de Paial, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, especialmente nos termos do art. 69, VII e IX da Lei Orgânica do Município;

R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder a servidora CLACIR ANDREOLA THEOBALD, matrícula 23, CPF nº 811.809.189-91. RG nº 2.468.312, ocupante do cargo de Professora I , Progressão Horizontal com mudança de referência por desempenho e qualificação de acordo com o art. 10, § 1º, da Lei Complementar 13/2003 de 28/10/03.

Avaliação	Nível que se encontra	Mudança de referencia	Legislação
Desempenho	509- 1C	509-1-D	Dec.396/02 L. C.13/03 28/10/2003
Qualificação	509-1D	510-1F	L.C.13/03

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

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Paial, 12 de novembro de 2009.

ALDAIR ANTONIO RIGO  
Prefeito Municipal

Registra-se e Publica-se.  
ANTONIO SOSTER  
Sec. Mun. de Administração e Finanças

### Portaria Nº 171/09

ALDAIR ANTONIO RIGO, Prefeito Municipal de Paial, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, especialmente nos termos do art. 69, VII e IX da Lei Orgânica do Município;

R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder ao servidor AUGUSTO JAIR DE PICOLI, matrícula 150, CPF nº 296.872.769-91, RG nº 1.558.543, ocupante do cargo de Operador de Máquinas Pesadas, Progressão Horizontal com mudança de referência por desempenho de acordo com o art. 14, § 1º, inciso VI da Lei Complementar 06/2002 de 26/09/02.

Avaliação	Nível que se encontra	Mudança de referencia	Legislação
Desempenho	26- D	26-E	Dec.396/02 L. C.06/02 06/09/2002

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

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Paial, 12 de novembro de 2009.

ALDAIR ANTONIO RIGO  
Prefeito Municipal

Registra-se e Publica-se.  
ANTONIO SOSTER  
Sec. Mun. de Administração e Finanças

### Portaria Nº 172/09

ALDAIR ANTONIO RIGO, Prefeito Municipal de Paial, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, especialmente nos termos do art. 69, VII e IX da Lei Orgânica do Município;





**R E S O L V E:**

Art. 1º. Conceder ao servidor GILMAR MULER, matrícula 62, CPF nº 486.627.550-20 RG nº 2.324.125, ocupante do cargo de Operador de Máquinas Pesadas, Progressão Horizontal com mudança de referência por desempenho de acordo com o art. 14, § 1º, inciso VI da Lei Complementar 06/2002 de 26/09/02.

Avaliação	Nível que se encontra	Mudança de referencia	Legislação
Desempenho	27-C	27-D	Dec.396/02 L. C.06/02 06/09/2002

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

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Paial, 12 de novembro de 2009.

ALDAIR ANTONIO RIGO

Prefeito Municipal

Registra-se e Publica-se.

ANTONIO SOSTER

Sec. Mun. de Administração e Finanças

**Portaria Nº 173/09**

ALDAIR ANTONIO RIGO, Prefeito Municipal de Paial, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, especialmente nos termos do art. 69, VII e IX da Lei Orgânica do Município;

**R E S O L V E:**

Art. 1º. Conceder ao servidor VALDECIR LIDIO KLEIN, matrícula 6, CPF nº 656.924.119-20 RG nº 2.137.391, ocupante do cargo de Operador de Máquinas Pesadas, Progressão Horizontal com mudança de referência por desempenho de acordo com o art. 14, § 1º, inciso VI da Lei Complementar 06/2002 de 26/09/02.

Avaliação	Nível que se encontra	Mudança de referencia	Legislação
Desempenho	27-C	27-D	Dec.396/02 L. C.06/02 06/09/2002

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

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Paial, 12 de novembro de 2009.

ALDAIR ANTONIO RIGO

Prefeito Municipal

Registra-se e Publica-se.

ANTONIO SOSTER

Sec. Mun. de Administração e Finanças

**Portaria Nº 174/09**

ALDAIR ANTONIO RIGO, Prefeito Municipal de Paial, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, especialmente nos termos do art. 69, VII e IX da Lei Orgânica do Município;

**R E S O L V E:**

Art. 1º. Conceder a servidora VILMA MARIA CÂNDIDO WEIRICH, matrícula 191, CPF nº 613.416.909-97 RG nº 1.714.113, ocupante do cargo de Auxiliar de Enfermagem, Progressão Horizontal com mudança de referência por desempenho e qualificação de acordo com o art. 14, § 1º, inciso VI da Lei Complementar 06/2002 de 26/09/02.

Avaliação	Nível que se encontra	Mudança de referencia	Legislação
Desempenho	36-F	37-A	Dec.396/02 L. C.06/02 06/09/2002
Qualificação	37- A	37- F	

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

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Paial, 12 de novembro 2009.

ALDAIR ANTONIO RIGO

Prefeito Municipal

Registra-se e Publica-se..

ANTONIO SOSTER

Sec. Mun. de Administração e Finanças

**Portaria Nº 175/09**

ALDAIR ANTONIO RIGO, Prefeito Municipal de Paial, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, especialmente nos termos do art. 69, VII e IX da Lei Orgânica do Município;

**R E S O L V E:**

Art. 1º. Conceder a servidora CARMELINDA TERESINHA MASCA-RELLO, matrícula 110, CPF nº 915.016.019-20 RG nº 2.327.787, ocupante do cargo de Agente de Higienização Copa e Cozinha, Progressão Horizontal com mudança de referência por desempenho de acordo com o art. 14, § 1º, inciso VI da Lei Complementar 06/2002 de 26/09/02.

Avaliação	Nível que se encontra	Mudança de referencia	Legislação
Desempenho	2-A	2-B	L.C. 06/02 06/09/02

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

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Paial, 12 de novembro de 2009.

ALDAIR ANTONIO RIGO

Prefeito Municipal

Registra-se e Publica-se.

ANTONIO SOSTER

Sec. Mun. de Administração e Finanças

**Portaria Nº 176/09**

ALDAIR ANTONIO RIGO, Prefeito Municipal de Paial, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, especialmente nos termos do art. 69, VII e IX da Lei Orgânica do Município;

**R E S O L V E:**

Art. 1º. Conceder ao servidor LAURO WEIRICH, matrícula 148, CPF nº 423.446.899-15. RG nº 1.141.173, ocupante do cargo de INSEMINADOR, Progressão Horizontal com mudança de referência por desempenho de acordo com o art. 14, § 1º, inciso VI da Lei Complementar 06/2002 de 26/09/02.

Avaliação	Nível que se encontra	Mudança de referencia	Legislação
Desempenho	51-D	51-E	Dec.396/02 L. C.06/02 06/09/2002

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

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Paial, 12 de dezembro de 2009.

ALDAIR ANTONIO RIGO  
Prefeito Municipal

Registra-se e Publica-se.

ANTONIO SOSTER  
Sec. Mun. de Administração e Finanças

### Portaria Nº 177/09

ALDAIR ANTONIO RIGO, Prefeito Municipal de Paial, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, especialmente nos termos do art. 69, VII e IX da Lei Orgânica do Município;

#### R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder a servidora LUIZA MUNARI JUNGES, matrícula 155, CPF nº 027.913.919-59. RG nº 4.163.891, ocupante do cargo de Agente de Higienização Copa e Cozinha, Progressão Horizontal com mudança de referência por desempenho de acordo com o art. 14, § 1º, inciso VI da Lei Complementar 06/2002 de 26/09/02.

Avaliação	Nível que se encontra	Mudança de referencia	Legislação
Desempenho	1-D	1-E	Dec.396/02 L. C.06/02 06/09/2002

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

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Paial, 12 de novembro de 2009.

ALDAIR ANTONIO RIGO  
Prefeito Municipal

Registra-se e Publica-se.

ANTONIO SOSTER  
Sec. Mun. de Administração e Finanças

### Portaria Nº 178/09

ALDAIR ANTONIO RIGO, Prefeito Municipal de Paial, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, especialmente nos termos do art. 69, VII e IX da Lei Orgânica do Município;

#### R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder a servidora MARLI BATISTELA FLORES SOARES, matrícula 154, CPF nº 033.390.789-20. RG nº 4.584.362, ocupante do cargo de Agente de Higienização Copa e Cozinha, Progressão Horizontal com mudança de referência por desempenho de acordo com o art. 14, § 1º, inciso VI da Lei Complementar 06/2002 de 26/09/02.

Avaliação	Nível que se encontra	Mudança de referencia	Legislação
Qualificação	1-F	2-A	L.C.06/02

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

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Paial, 12 de novembro de 2009.

ALDAIR ANTONIO RIGO  
Prefeito Municipal

Registra-se e Publica-se.

ANTONIO SOSTER  
Sec. Mun. de Administração e Finanças

### Portaria Nº 179/09

ALDAIR ANTONIO RIGO, Prefeito Municipal de Paial, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, especialmente nos termos do art. 69, VII e IX da Lei Orgânica do Município;

#### R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder ao servidor GUSTAVO KROLL NETTO, matrícula 86, CPF nº 220.121.689-49. RG nº 701.078, ocupante do cargo de Motorista, Progressão Horizontal com mudança de referência por desempenho de acordo com o art. 14, § 1º, inciso VI da Lei Complementar 06/2002 de 26/09/02.

Avaliação	Nível que se encontra	Mudança de referencia	Legislação
Desempenho	21-E	21-F	Dec.396/02 L. C.06/02 06/09/2002

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

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Paial, 12 de novembro de 2009.

ALDAIR ANTONIO RIGO  
Prefeito Municipal

Registra-se e Publica-se.

ANTONIO SOSTER  
Sec. Mun. de Administração e Finanças

### Portaria Nº 180/09

ALDAIR ANTONIO RIGO, Prefeito Municipal de Paial, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, especialmente nos termos do art. 69, VII e IX da Lei Orgânica do Município;

#### R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder ao servidor HERBERT DREXLER, matrícula 7, CPF nº 347.905.869-87, RG nº 1.142.518, ocupante do cargo de Agente de Manutenção, Progressão Horizontal com mudança de referência por desempenho de acordo com o art. 14, § 1º, inciso VI da Lei Complementar 06/2002 de 26/09/02.



Avaliação	Nível que se encontra	Mudança de referencia	Legislação
Desempenho	7-C	7-D	Dec.396/02 L. C.06/02 06/09/2002

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

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Paial, 12 de novembro de 2009.

ALDAIR ANTONIO RIGO

Prefeito Municipal

Registra-se e Publica-se.

ANTONIO SOSTER

Sec. Mun. de Administração e Finanças

### Portaria Nº 181/09

ALDAIR ANTONIO RIGO, Prefeito Municipal de Paial, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, especialmente nos termos do art. 69, VII e IX da Lei Orgânica do Município;

R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder ao servidor JAIME LUTEREK, matrícula 4, CPF nº 560.194.759-72, ocupante do cargo de MECÂNICO, Progressão Horizontal com mudança de referência por desempenho de acordo com o art. 14, § 1º, inciso VI da Lei Complementar 06/2002 de 26/09/02.

Avaliação	Nível que se encontra	Mudança de referencia	Legislação
Desempenho	32- A	32-B	Dec.396/02 L. C.06/02 06/09/2002

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

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Paial, 12 de novembro de 2009.

ALDAIR ANTONIO RIGO

Prefeito Municipal

Registra-se e Publica-se.

ANTONIO SOSTER

Sec. Mun. de Administração e Finanças

### Portaria Nº 182/09

ALDAIR ANTONIO RIGO, Prefeito Municipal de Paial, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, especialmente nos termos do art. 69, VII e IX da Lei Orgânica do Município;

R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder ao servidor EDGAR JAIR CROMIANSKI, matrícula 77, CPF nº 552.131.709-00 RG nº 1.870.304, ocupante do cargo de Motorista, Progressão Horizontal com mudança de referência por desempenho de acordo com o art. 14, § 1º, inciso VI da Lei Complementar 06/2002 de 26/09/02.

Avaliação	Nível que se encontra	Mudança de referencia	Legislação
Desempenho	22-B	22-C	Dec.396/02 L. C.06/02 06/09/2002

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

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Paial, 12 de novembro de 2009.

ALDAIR ANTONIO RIGO

Prefeito Municipal

Registra-se e Publica-se

ANTONIO SOSTER

Sec. Mun. de Administração e Finanças

### Portaria Nº 183/09

ALDAIR ANTONIO RIGO, Prefeito Municipal de Paial, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, especialmente nos termos do art. 69, VII e IX da Lei Orgânica do Município;

R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder a servidora LURDES PLAUT AULER, matrícula 100, CPF nº 923.758.809-78, RG nº 3.185.027, ocupante do cargo de Agente de Higienização Copa e Cozinha, Progressão Horizontal com mudança de referência por desempenho de acordo com o art. 14, § 1º, inciso VI e qualificação conforme Art. 14 § 2º da Lei Complementar 06/2002 de 26/09/02.

Avaliação	Nível que se encontra	Mudança de referencia	Legislação
Desempenho	2- F	3- A	Dec.396/02 L. C.06/02 06/09/2002

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

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Paial, 12 de dezembro de 2009.

ALDAIR ANTONIO RIGO

Prefeito Municipal

Registra-se e Publica-se.

ANTONIO SOSTER

Sec. Mun. de Administração e Finanças

### Portaria Nº 184/09,

ALDAIR ANTONIO RIGO, Prefeito Municipal de Paial, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, especialmente nos termos do art. 69, VII e IX da Lei Orgânica do Município; e

R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder a servidor MARTA REGINA LIPEERT portadora do CPF nº 812.464.809-30, ocupante do cargo de TÉCNICO ADMINISTRATIVO, matrícula 9, Promoção Horizontal com a mudança de referência por desempenho de acordo com o art. 14 § 1º, inciso VI da Lei Complementar 06/2002 de 26/09/2002.



Avaliação	Nível que se encontra	Mudança de referência	Legislação
Desempenho	41-B	41-C	DEC.396/02 LC06/02 /26/09/02

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

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Paial, 12 de novembro de 2009.

ALDAIR ANTONIO RIGO  
Prefeito Municipal

Registra-se e Publica-se.

ANTONIO SOSTER  
Sec. Mun. de Administração e Finanças

### Portaria Nº 185/09,

ALDAIR ANTONIO RIGO, Prefeito Municipal de Paial, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, especialmente nos termos do art. 69, VII e IX da Lei Orgânica do Município; e

#### R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder a servidora IRIS GERTRUDES SBARBELOTTO, portador do CPF n. 652.626.469-72, nascida em 30.01.58, ocupante do cargo de PROFESSOR III, código 53, Promoção Horizontal com a mudança de referência por qualificação de acordo com o art. 10 da Lei Complementar 013/03 de 28/10/2003.

Avaliação	Nível que se encontra	Mudança de referência	Legislação
Desempenho	516-3-A	516-3-B	LC 013/03 DEC.396/02 DE 06/09/02
Qualificação	516-3 E	520-3-F	LC 013/03

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

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Paial, 12 de novembro de 2009.

ALDAIR ANTONIO RIGO  
Prefeito Municipal

Registra-se e Publica-se.

ANTONIO SOSTER  
Sec. Mun. de Administração e Finanças

### Portaria Nº 186/09,

ALDAIR ANTONIO RIGO, Prefeito Municipal de Paial, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, especialmente nos termos do art. 69, VII e IX da Lei Orgânica do Município; e

#### R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder ao servidor ARNILDO HILSON VAISS, matrícula 14, portadora do CPF n. 923.750.659-72, nascido em 11.09.1967, ocupante do cargo de PROFESSOR II, código 53, Promoção Horizontal com a mudança de referência por desempenho e qualifi-

cação de acordo com o art. 10 da Lei Complementar 013/03 de 28/10/2003.

Avaliação	Nível que se encontra	Mudança de referência	Legislação
Desempenho	511-2-B	511-2-D	LC 013/03 DEC.396/02 DE 06/09/02
Qualificação	511-2-D	513-2-A	LC 013/03

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

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Paial, 12 de novembro de 2009.

ALDAIR ANTONIO RIGO  
Prefeito Municipal

Registra-se e Publica-se.  
ANTONIO SOSTER  
Sec. Mun. de Administração e Finanças

### Portaria Nº 187/09

ALDAIR ANTONIO RIGO, Prefeito Municipal de Paial, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, especialmente nos termos do art. 69, VII e IX da Lei Orgânica do Município;

#### R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder ao servidor AMAURI JOSÉ AUZILIERO, matrícula 125, CPF nº 543.195.010-04, RG nº 5.664.040, ocupante do cargo de Agente Administrativo, Progressão Horizontal com mudança de referência por desempenho e qualificação de acordo com o art. 14, § 1º, inciso VI da Lei Complementar 06/2002 de 26/09/02.

Avaliação	Nível que se encontra	Mudança de referencia	Legislação
Desempenho	36-C	36-E	Dec.396/02 L. C.06/02 06/09/2002
Qualificação	37 -D	38-C	

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

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Município de Paial (SC), em 12 de novembro de 2009.

ALDAIR ANTONIO RIGO  
Prefeito Municipal

Registra-se e Publica-se.

ANTONIO SOSTER  
Sec. Mun. de Administração e Finanças

### Portaria Nº 188/09,

ALDAIR ANTONIO RIGO, Prefeito Municipal de Paial, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, especialmente nos termos do art. 69, VII e IX da Lei Orgânica do Município; e

#### R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder ao servidor NILVO VALDIR AULER, portador do CPF n. 430.319.789-00, RG nº 1.140.462 ocupante do cargo de OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, matrícula 178, Promoção





Horizontal com a mudança de referência por desempenho de acordo com o art. 14 § 1º, inciso VI da Lei Complementar 06/2002 de 26/09/2002.

Avaliação	Nível que se encontra	Mudança de referência	Legislação
Desempenho	26-B	26-C	DEC.396/02 LC06/02 /26/09/02

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

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Município de Paial (SC), em 12 de novembro de 2009.

ALDAIR ANTONIO RIGO  
Prefeito Municipal

Registra-se e Publica-se.

ANTONIO SOSTER  
Sec. Mun. de Administração e Finanças

### Portaria Nº 189/09

ALDAIR ANTONIO RIGO, Prefeito Municipal de Paial, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, especialmente nos termos do art. 69, VII e IX da Lei Orgânica do Município;

R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder a servidora CILEI AULER BAGESTAN, matrícula 153, CPF nº 381.530.500-44. RG nº 3.185.018, ocupante do cargo de Agente de Higienização Copa e Cozinha, Progressão Horizontal com mudança de referência por desempenho de acordo com o art. 14, § 1º, inciso VI da Lei Complementar 06/2002 de 26/09/02.

Avaliação	Nível que se encontra	Mudança de referencia	Legislação
Desempenho	1-B	1-C	Dec.396/02 L. C.06/02 06/09/2002

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

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Município de Paial (SC), em 12 de novembro de 2009.

ALDAIR ANTONIO RIGO  
Prefeito Municipal

Registra-se e Publica-se.

ANTONIO SOSTER  
Sec. Mun. de Administração e Finanças

### Portaria Nº 190/09

ALDAIR ANTONIO RIGO, Prefeito Municipal de Paial, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, especialmente nos termos do art. 69, VII e IX da Lei Orgânica do Município;

R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder a servidora FABRICIA AQUINO, matrícula 324, CPF nº 006.939.039-88 RG nº 3.184.660 ocupante do cargo de ENFERMEIRA, Progressão Horizontal com mudança de referência por desempenho e qualificação de acordo com o art. 14, § 1º, inciso VI da Lei Complementar 06/2002 de 26/09/02.

Avaliação	Nível que se encontra	Mudança de referencia	Legislação
Desempenho	66-A	66-B	Dec.396/02 L. C.06/02 06/09/2002
Qualificação	66- C	69- C	

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

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Paial, 12 de novembro 2009.

ALDAIR ANTONIO RIGO  
Prefeito Municipal

Registra-se e Publica-se..

ANTONIO SOSTER  
Sec. Mun. de Administração e Finanças

### Portaria Nº 191/09

ALDAIR ANTONIO RIGO, Prefeito Municipal de Paial, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, especialmente nos termos do art. 69, VII e IX da Lei Orgânica do Município;

R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder a servidora LUCIA KLEIN, matrícula 316, CPF nº 400.647.519-53 RG nº 844.843 ocupante do cargo de Agente de Higienização Copa e Cozinha Progressão Horizontal com mudança de referência por desempenho e qualificação de acordo com o art. 14, § 1º, inciso VI da Lei Complementar 06/2002 de 26/09/02.

Avaliação	Nível que se encontra	Mudança de referencia	Legislação
Desempenho	1-A	1-B	Dec.396/02 L. C.06/02 06/09/2002
Qualificação	1- C	1- E	

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

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Paial, 12 de novembro 2009.

ALDAIR ANTONIO RIGO  
Prefeito Municipal

Registra-se e Publica-se..

ANTONIO SOSTER  
Sec. Mun. de Administração e Finanças

### Portaria Nº 192/09

ALDAIR ANTONIO RIGO, Prefeito Municipal de Paial, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, especialmente nos termos do art. 69, VII e IX da Lei Orgânica do Município;

R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder ao servidor VILMAR DALARIVA, matrícula 317, CPF nº 933.053.039-72. RG nº 3.184.392, ocupante do cargo de Motorista, Progressão Horizontal com mudança de referência por desempenho de acordo com o art. 14, § 1º, inciso VI da Lei Complementar 06/2002 de 26/09/02.



Avaliação	Nível que se encontra	Mudança de referencia	Legislação
Desempenho	21-A	21-B	Dec.396/02 L. C.06/02 06/09/2002

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

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Paial, 12 de novembro de 2009.

ALDAIR ANTONIO RIGO

Prefeito Municipal

Registra-se e Publica-se.

ANTONIO SOSTER

Sec. Mun. de Administração e Finanças

### Portaria Nº 193/09

ALDAIR ANTONIO RIGO, Prefeito Municipal de Paial, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, especialmente nos termos do art. 69, VII e IX da Lei Orgânica do Município;

R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder ao servidor MILTON REMI BRAATZ, matrícula 325, CPF nº 031.092.479-09. RG nº 4.065.726, ocupante do cargo de Motorista, Progressão Horizontal com mudança de referência por desempenho de acordo com o art. 14, § 1º, inciso VI da Lei Complementar 06/2002 de 26/09/02.

Avaliação	Nível que se encontra	Mudança de referencia	Legislação
Desempenho	21-A	21-B	Dec.396/02 L. C.06/02 06/09/2002

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

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Paial, 12 de novembro de 2009.

ALDAIR ANTONIO RIGO

Prefeito Municipal

Registra-se e Publica-se.

ANTONIO SOSTER

Sec. Mun. de Administração e Finanças

### Portaria Nº 194/09

ALDAIR ANTONIO RIGO, Prefeito Municipal de Paial, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, especialmente nos termos do art. 69, VII e IX da Lei Orgânica do Município;

R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder ao servidor ADIR RODRIGUES DOS SANTOS, matrícula 327, CPF nº 593.851.549-15. RG nº 1.875.339, ocupante do cargo de Agente de Manutenção, Progressão Horizontal com mudança de referência por desempenho de acordo com o art. 14, § 1º, inciso VI da Lei Complementar 06/2002 de 26/09/02.

Avaliação	Nível que se encontra	Mudança de referencia	Legislação
Desempenho	6-A	6-B	Dec.396/02 L. C.06/02 06/09/2002

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

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Paial, 12 de novembro de 2009.

ALDAIR ANTONIO RIGO

Prefeito Municipal

Registra-se e Publica-se.

ANTONIO SOSTER

Sec. Mun. de Administração e Finanças

### Portaria Nº 195/09

CONSTITUI A COMISSÃO PREPARATÓRIA MUNICIPAL DA 4ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DAS CIDADES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ALDAIR ANTONIO RIGO, PREFEITO MUNICIPAL DE PAIAL Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do Decreto nº 098, de 26 de outubro de 2009, RESOLVE:

Art. 1º - Constituir a Comissão Preparatória Municipal da 4ª Conferência Municipal da Cidade, com o objetivo de propor medidas e ações necessárias à realização da referida Conferência.

Art. 2º A Comissão Preparatória Municipal será composta por representantes dos diversos segmentos do Poder Público e da sociedade civil, indicados 06 (seis) representantes titulares e 06 (seis) representantes suplentes para o exercício dessa representação, como segue:

I – Câmara de Vereadores

Titular: Jandir Zelindo Cromianski

Suplente: Valdecir Petry

Titular: Altir Pedro Oldoni

Suplente: Emerson Krause

II – Diretoria Municipal de Assistência Social:

Titular: Eliana Frazon Frantz

Suplente: Clarice Plaut

III - Secretaria Municipal da Administração e Finanças

Titular: Edmilson Canale

Suplente: ANTONIO SOSTER

V – Associações

Titular: Orfila Andrighi

Suplente: Adriana Florianovicz

Titular: Arnaldo Suzi

Suplente: Cidiane de Souza Ramos Vizzoto

Art. 3º Fica designado para o exercício das atividades de Coordenador Geral, responsável pelo melhor desenvolvimento das atividades da Comissão Preparatória Municipal, o Engenheiro Civil Edmilson Canale.

Art. 4º - As atividades da Comissão, instituída por esta Portaria, terão duração de até o mês de dezembro de 2009.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Seara, 12 de novembro de 2009

ALDAIR ANTONIO RIGO

Prefeito Municipal

Registra-se e Publica-se.

ANTONIO SOSTER

Sec. Mun. de Administração e Finanças



**Portaria Nº 196/09**

DISPÕE SOBRE A ESTABILIDADE DO SERVIDOR PÚBLICO EM RAZÃO DE NOMEAÇÃO DECORRENTE DE CONCURSO PÚBLICO E DÁ PROVIDÊNCIAS:

ALDAIR ANTONIO RIGO, Prefeito Municipal de Paial, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e de conformidade com o art. 41 da Constituição Federal, combinado com o art. 23º do Estatuto do Servidor e de acordo com a avaliação feita pela Comissão de Avaliação nomeada pelo Decreto nº 23/09 de 16 de fevereiro de 2009;

**R E S O L V E:**

1º- Fica declarado estável a servidora pública municipal TARCILA CAGOL, no cargo de FARMACÊUTICO, Nível 61 A, da Lei Complementar Nº. 18 de 25 de setembro de 2006, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, em decorrência de investidura em cargo de provimento efetivo pelo período de 03 (três) anos e aprovação em estágio probatório.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paial, 16 de novembro de 2009.  
ALDAIR ANTONIO RIGO  
Prefeito Municipal

Registra-se e Publica-se  
ANTONIO SOSTER  
Secretário Municipal de Administração e Fazenda

**Paulo Lopes****Prefeitura Municipal****Lei Nº 1361**

LEI Nº1361 DE 30 DE NOVEMBRO DE 2009  
AUTORIZA A CONCESSÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Considerando a co-responsabilidade do Município na construção de moradias habitacionais, por força do disposto no art. 23, inciso IX, da Constituição da República.

Considerando que o município vem desenvolvendo políticas públicas para reduzir o déficit habitacional e proporcionar melhores condições de vida as populações carentes, conforme a Lei nº. 1024/04 e a possibilidade de auxílio financeiro, conforme disposto na Lei nº. 833/99 e suas posteriores alterações.

Considerando que a população carente tem sido atendida por programas sociais financiados com recursos próprios e recursos de convênio com a COHAB/SC, como é o caso na presente lei.

Considerando a necessidade e carência comprovada através de estudo sócio-econômico.

EVANDRO JOÃO DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Paulo Lopes, faz saber a todos os habitantes do município de que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Dentro dos termos da Lei nº 833/99, e dos programas de habitação do Município, fica autorizado o Chefe do Poder Executivo a conceder auxílio financeiro em forma de contra-partida de até R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) por unidade habitacional, para as famílias de Maria Aparecida Honorato dos Santos, Sebastião de Brito, Adelaine Melita dos Santos, Maria Aparecida Vieira, Almir Licínio Pereira e Janice Maria dos Santos.

Art. 2º - Os beneficiários prestarão conta na forma da Lei, mediante cópia das notas fiscais.

Art. 3º - As despesas desta lei correm por conta das dotações do Orçamento vigente.

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

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

Paulo Lopes, 30 de novembro de 2009.

EVANDRO JOÃO DOS SANTOS

Prefeito Municipal

Publicada a presente Lei no Diário Oficial dos Municípios no dia 01 de dezembro de 2009.

**Porto Belo****Prefeitura Municipal****Aviso Leilão 002/2009**

AVISO DE LICITAÇÃO

LEILÃO PÚBLICO Nº 02/2009

OBJETO – BEM IMÓVEL e BEM MOVEL.

TIPO DE LICITAÇÃO – MAIOR OFERTA

REGIMENTO – Lei Federal nº 8.666/1993 e demais alterações e Lei 8987/1995.

REALIZAÇÃO DE LEILÃO – Às 10:00 hs do dia 17/12/2009, na Sala de Reuniões do Centro Administrativo “Prefeito Antonio Stadler Filho”, sito Avenida Governador Celso Ramos, nº 2500, centro de Porto Belo – SC.

MAIS INFORMAÇÕES – Na Secretaria de Administração, sito Av. Gov. Celso Ramos, nº 2.500, Centro – Porto Belo / SC ou pelo fone (47) 3369-4111, ramal 213, no site [www.portobelo.sc.gov.br](http://www.portobelo.sc.gov.br) ou ainda com o leiloeiro oficial, pelo fone (47) 3360-9121.

Porto Belo – SC, 30 de Novembro de 2009.

AOILTO MOTTA PORTO

Secretário de Administração

“Porto Belo Capital Catarinense dos Transatlânticos”

**Porto União****Prefeitura Municipal****Processo Licitatório 143/2009 Alteração do Edital de Pregão Presencial 056/2009**

MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO - SC

ESTADO DE SANTA CATARINA

Processo Licitatório 143/2009

Alteração de Edital de Pregão Presencial 056/2009

O Prefeito Municipal no uso de suas atribuições, torna publico que fica prorrogado e recebimento e abertura dos envelopes, referente ao aludido processo licitatório, tendo em vista alteração no edital, ficando marcado para o dia 14 de dezembro de 2009 às 14:00 horas, na Prefeitura Municipal. Maiores informações e cópia do edital podem ser retiradas a Rua Padre Anchieta, 126 .

Porto União SC, 27 de novembro de 2009.

RENATO STASIAK

Prefeito Municipal



**Edital de Concurso Público Municipal N° 001/2009**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS

EDITAL DE CONCURSO N° 001/2009

RENATO STASIAK, Prefeito Municipal de PORTO UNIÃO, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, faz saber que fará CONCURSO PÚBLICO, sob organização e aplicação técnico-administrativa do Instituto Sul Paranaense de Altos Estudos - ISPAE o qual se regerá pelas Instruções Especiais contidas neste Edital, pelo Regulamento de Concursos e pelas demais disposições legais vigentes.

**CAPÍTULO I****1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Concurso destina-se a selecionar candidatos para provimento de vagas regidas pelo Regime Estatutário, instituído através da Lei Municipal nº 2055/94, de 20/10/94 e suas alterações, exceto o Quadro de Empregos criado através da Lei Municipal nº 3.494, de 30/06/2008, descritos na tabela 2.1, constante no presente Edital e também para o preenchimento das vagas criadas por tempo indeterminado para atendimento ao Programa Estratégia Saúde da Família que serão regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

1.2 As atribuições que caracterizam cada cargo são as estabelecidas no Anexo I do presente Edital.

1.3 Para todos os cargos, o Concurso constará de provas "ESCRITAS" de caráter eliminatório, e para o cargos que fazem parte do Programa Estratégia Saúde da Família e do quadro da Educação, haverá prova de "TÍTULOS" de caráter classificatório.

1.4 Os candidatos aprovados serão convocados segundo necessidade de pessoal, disponibilidade orçamentária da Prefeitura e limites legais para tais despesas, obedecendo a ordem de classificação final.

1.5 Os remanescentes formarão listagem para serem aproveitadas, dentro do prazo de validade do Concurso Público, a medida que forem vagando ou sendo criadas novas vagas.

1.6 Os candidatos admitidos, em especial na área da Saúde, deverão prestar serviços dentro dos horários estabelecidos pelo Secretário da pasta, podendo ser diurno/noturno, em dias da semana, sábados, domingos e feriados, obedecida a carga horária semanal de trabalho.

1.7 Os vencimentos constantes do quadro de cargos, referem-se ao mês de Novembro de 2009 e será reajustado de acordo com os percentuais aplicados pela Prefeitura de Porto União aos salários dos servidores públicos municipais.

**2. QUADRO DE CARGOS**

O número de vagas, cargos, carga horária semanal, salário e taxa de inscrição são os estabelecidos adiante:

**2.1. Cargos para o preenchimento das vagas para o PROGRAMA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA.**

Vaga	Cargo	C. H. Semanal	Taxa R\$	Vencimento R\$	Escolaridade exigida e outros requisitos
03	MEDICO - PSF	40 hrs	80,00	8.109,06	Diploma de graduação em Medicina, com registro no respectivo órgão fiscalizador do Estado de Santa Catarina. Título de especialização e/ou registro de qualificação de especialidade e/ou experiência comprovada de no mínimo dois anos no Programa Estratégia Saúde da Família.
03	Cirurgião-dentista - PSF	40 hs	80,00	5.382,02	Diploma de graduação em Odontologia, com registro no respectivo órgão fiscalizador de Santa Catarina. Título de especialização ou experiência comprovada de no mínimo dois anos no Programa Estratégia Saúde da Família
01	Enfermeiro - PSF	40 hs	80,00	1.345,50	Diploma de graduação em Enfermagem, com registro no respectivo órgão fiscalizador de Santa Catarina, Título de especialização ou experiência comprovada de no mínimo dois anos no Programa Estratégia Saúde da Família.

**2.2. Cargos para o preenchimento das vagas na área de Saúde.**

Vaga	Cargo	C.H Semanal	Taxa R\$	Vencimento R\$	Escolaridade exigida e outros requisitos
01	Médico Cardiologista	05 hrs	80,00	1.345,50	Diploma de graduação em medicina com Título de Especialização e/ou registro de qualificação de especialidade na área de atuação e registro no respectivo órgão fiscalizador do Estado de Santa Catarina.
01	Médico Neurologista	05 hrs	80,00	1.345,50	Diploma de graduação em medicina com Título de Especialização e/ou registro de qualificação de especialidade na área de atuação e registro no respectivo órgão fiscalizador do Estado de Santa Catarina.
01	Médico Ortopedista	05 hrs	80,00	1.345,50	Diploma de graduação em medicina com Título de Especialização e/ou registro de qualificação de especialidade na área de atuação e registro no respectivo órgão fiscalizador do Estado de Santa Catarina.





01	Médico Dermatologista	05 hrs	80,00	1.345,50	Diploma de graduação em medicina com Título de Especialização e/ou registro de qualificação de especialidade na área de atuação e registro no respectivo órgão fiscalizador do Estado de Santa Catarina.
01	Médico Pediatra	05 hrs	80,00	1.345,50	Diploma de graduação em medicina com Título de Especialização e/ou registro de qualificação de especialidade na área de atuação e registro no respectivo órgão fiscalizador do Estado de Santa Catarina.
01	Médico Endocrinologista	05 hrs	80,00	1.345,50	Diploma de graduação em medicina com Título de Especialização e/ou registro de qualificação de especialidade na área de atuação e registro no respectivo órgão fiscalizador do Estado de Santa Catarina.
01	Médico Cardiovascular	05 hrs	80,00	1.345,50	Diploma de graduação em medicina com Título de Especialização e/ou registro de qualificação de especialidade na área de atuação e registro no respectivo órgão fiscalizador do Estado de Santa Catarina.
06	Médico Plantonista	Conforme o tipo e quantidade de plantões realizados.	80,00	2 hs: 93,36 3 hs: 133,39 6 hs: 266,77 6 hs: 328,56 (madrugada)	Diploma de graduação em Medicina e registro no respectivo órgão fiscalizador do Estado de Santa Catarina.
01	Psicólogo	40 hrs	60,00	R\$ 1.345,50	Diploma de Psicólogo com Título de Especialização em Saúde Mental e registro no respectivo órgão fiscalizador do Estado de Santa Catarina.
01	Terapeuta Ocupacional	40 hrs	60,00	R\$ 1.345,50	Diploma de graduação em Terapia Ocupacional, com Título de Especialização ou experiência comprovada de no mínimo dois anos em Saúde Mental e registros no respectivo órgão fiscalizador do Estado de Santa Catarina.

01	Nutricionista	40 hrs	60,00	R\$ 1.345,50	Diploma de graduação em Nutrição e registro no respectivo órgão fiscalizador do Estado de Santa Catarina.
01	Auxiliar de Cirurgião Dentista - ACD	40 hrs	40,00	R\$ 528,14	Diploma de curso de Ensino Médio, Certificado do Curso de Auxiliar de Consultório Dentário, com no mínimo 800 hrs/ aula/ inscrição no Conselho Regional de Odontologia de SC

### 2.3. Cargos para o preenchimento das vagas na área de Educação.

Vaga	Cargo	C.H Semanal	Taxa R\$	Vencimento R\$	Escolaridade exigida e outros requisitos
26	Professor - Educação Infantil	20 hrs	60,00	R\$ 639,77	Nível superior, em curso de licenciatura plena, com formação pedagógica
01	Professor - Artes	20, 30 ou 40hrs (item 2.5.2)	60,00	R\$ 639,77 (20 horas)	Nível superior, em curso de licenciatura plena na área do conhecimento específico do currículo, com formação pedagógica.

### 2.4. Cargos para o preenchimento das vagas na área de Planejamento.

Vaga	Cargo	C. H Semanal	Taxa R\$	Vencimento R\$	Escolaridade exigida e outros requisitos
01	Engenheiro Civil	40 hrs	60,00	R\$ 1.345,50	Diploma de graduação em Engenharia Civil com registro no respectivo órgão fiscalizador do Estado de Santa Catarina.

### 2.5. DA JORNADA DE TRABALHO DOS MÉDICOS PLANTONISTAS E PROFESSORES

2.5.1. A jornada de trabalho do médico Plantonista será sob regime de Escala de revezamento conforme o que regulamenta a Lei nº 3096, de 19/09/2005, e suas alterações, respeitando os limites estabelecidos no Art. 37, inciso XI, da Constituição Federal.

2.5.2. A jornada de trabalho do Professor - Educação Infantil será de 20 horas semanais, de acordo com a carga horária curricular da Unidade e do Professor de Artes poderá ser de 20, 30 ou 40 horas semanais, em conformidade com o Art. 24 e 25, da Lei Municipal nº 2952, de 31 de março de 2004, que institui o Plano de Carreira e remuneração para o magistério do Município.

### 2.6. DA DIVULGAÇÃO DO CERTAME

2.6.1. A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e as divulgações referentes às etapas deste Concurso Público dar-se-ão através de afixação no painel de publicações do Município e Diário Oficial dos Municípios – DOM/SC no site [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br). E ainda junto aos jornais "O Comércio", "A Notícia" e "Diário Oficial do Estado de Santa Catarina", bem como na página da Internet do Município no site [www.portouniao.sc.gov.br](http://www.portouniao.sc.gov.br) ou na página da Internet do Instituto Sul Paranaense de Altos Estudos – ISPAE, no site [www.uniguacu.edu.br/ispaie/concursos](http://www.uniguacu.edu.br/ispaie/concursos).

**CAPÍTULO II****3. DAS INSCRIÇÕES**

3.1. Período de inscrições: 30/11 a 22/12/2009 e de 04/01 a 11/01/2010

De segunda à sexta feira, das 12:00h às 18h, na sede da Prefeitura Municipal de Porto União, sita a Rua Padre Anchieta, nº 126, Centro, Porto União - SC.

3.2. A inscrição no Concurso implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.

3.3. São requisitos para ingresso no serviço público, a serem apresentados quando da posse:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos da Constituição Federal;
- b) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse do cargo;
- c) Estar quite com a Justiça Eleitoral, que deverá ser comprovado através de certidão emitida por órgão competente;
- d) Estar quite com as obrigações militares para os candidatos do sexo masculino, que deverá ser comprovado através de certificado emitido por órgão competente;
- e) Preencher as exigências do cargo pretendido segundo o que determina a lei e conforme o disposto no item 2 – Quadro de Cargos, deste Edital ;
- f) Estar apto a exercer a atividade profissional perante o Conselho Regional de SC;
- g) Não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos, que deverá ser comprovado através de certidão emitida pela Secretaria de Segurança Pública;
- h) Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal;
- i) Não acumular cargo público, exceto aqueles previstos no Art. 37 inciso XVI, da Constituição Federal e suas emendas, que deverá ser comprovado através de Declaração emitida pelo próprio concursado;
- j) Não ter sido dispensado por justa causa, exonerado e/ou demitido a bem do serviço público da Prefeitura Municipal de Porto União nos últimos 05 (cinco) anos, a contar da data prevista para o início das atividades;
- k) No caso de deficiente físico, compatibilidade da deficiência, atestada por médico do trabalho, com o cargo de opção do candidato;
- l) Providenciar (às custas do candidato) os exames laboratoriais e complementares necessários à regularização do exame médico a que será submetido, sendo eles:

Para todos os cargos

- Hemograma completo;
- E.P.F (Exame Parasitológico de Fezes)
- Parcial de Urina;
- Gama GGT;
- RX tórax PA e Perfil;
- RX de coluna Lombo-Sacra e Bacia,
- Audiometria,
- Avaliação Oftalmológica.

Para aprovados com idade acima de 40 anos, além dos exames acima descritos

- E.C.G – (Eletrocardiograma com Laudo)

E para os aprovados no cargo de Professor, exame complementar de :

- Laringoscopia com laudo.

m) Submeter-se a exame de higidez física e mental, capacitante ou incapacitante, com o objetivo de aferir se as condições físicas e psíquicas são adequadas ao exercício das atividades inerentes ao cargo, atestado por médico do trabalho, do Município;

n) Outros documentos que forem pertinentes a ficha funcional do concursado.

3.4. DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO: O candidato deverá apresentar-se no período, local e horário estabelecidos no Capítulo II, item 3.1, munido dos seguintes documentos:

- a) Comprovante de Identidade - original e fotocópia (não será aceito protocolo deste documento);
- b) Comprovante do CPF (original e fotocópia);
- c) Guia de recolhimento da taxa de inscrição.
- d) Duas fotos 3 x 4 recentes e iguais.
- e) Para os candidatos portadores de deficiência, laudo expedido pelo médico do trabalho, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como da provável causa da deficiência de que são portadores.
- f) Para os cargos de MEDICO DO PSF, CIRURGIAO DENTISTA DO PSF, ENFERMEIRO DO PSF E PROFESSOR (Educação Infantil e Artes) apresentar Títulos, para concorrer à Prova de Títulos, conforme determinado no Capítulo VI deste Edital.

3.5. O candidato portador de deficiência que desejar concorrer à reserva especial de vagas, deverá colocar na ficha de inscrição o cargo a que concorre, seguido da indicação "DF", bem como encaminhar juntamente com a inscrição, requerimento solicitando a vaga especial.

3.6. Os candidatos que não optarem, por ocasião da inscrição ou do recurso da mesma, pela reserva de vagas destinadas aos portadores de deficiência não terão direito à vaga especial, bem como à prova especial, seja qual for o motivo alegado.

3.7. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pela Secretaria de Segurança Pública, pelos Ministérios Militares e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente no caso do modelo novo, com a foto).

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

3.9. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

3.9.1. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do banco do Brasil S.A. da CAIXA e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.

**3.10. PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO:**

3.10.1. Comparecer no local das inscrições para recebimento de instruções e preenchimento da Ficha de Inscrição, ou acessar o site: [www.portouniao.sc.gov.br](http://www.portouniao.sc.gov.br) e ou [www.uniguacu.edu.br](http://www.uniguacu.edu.br), onde terá todas as informações necessárias do respectivo concurso.

3.10.2. Recolher junto à CAIXA ECONOMICA FEDERAL, Agência de Porto União- SC (0422), conta corrente nº 102-7, em moeda nacional corrente ou cheque do próprio candidato, a importância referente à taxa de inscrição estipulada neste Edital.

3.10.3. Antes de efetuar o recolhimento da taxa, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição. Não haverá devolução da Taxa de Inscrição, salvo se for cancelada a realização do Concurso Público.

3.10.4. O pagamento da inscrição realizado com cheque sem provisão de fundos acarretará no cancelamento automático da inscrição.



3.10.5. O pagamento da taxa de inscrição não assegura ao candidato a sua efetivação para realização das provas do concurso público. Somente após a entrega da ficha de inscrição devidamente preenchida e com a documentação exigida no item 3.4, é que o candidato efetivamente estará inscrito para o Concurso.

3.10.5.1. No ato da inscrição, ficarão retidos a Ficha e Taxa de Inscrição, juntamente com a (s) cópia(s) do(s) documento(s) exigido(s), sendo entregue para o candidato o recibo da inscrição, o qual passará a ser a comprovação de que o mesmo efetivou sua inscrição.

3.11. Atenção – O candidato, por ocasião da POSSE, deverá comprovar os requisitos exigidos no item 3.3. A não apresentação dos comprovantes exigidos implicará no não aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes do Concurso.

3.12. INSCRIÇÃO POR PROCURAÇÃO: Deverá ser apresentado documento de Identidade do procurador e entregue o instrumento de mandato outorgado através de instrumento público ou particular, desde que reconhecida firma pelo outorgante, por verdadeira, em cartório, com apresentação dos documentos indispensáveis à inscrição, contendo poder específico para a inscrição no Concurso Público, e o cargo para o qual o candidato deseja inscrever-se.

3.13. É obrigação do candidato ou seu procurador conferir as informações contidas na Ficha de Inscrição, bem como tomar conhecimento do local, data e horário de realização de cada etapa do Concurso Público.

3.14. INSCRIÇÃO PELO CORREIO: Mediante remessa da ficha de inscrição (via da Prefeitura e do candidato), com documentos anexos, conforme edital, desde que os mesmos sejam autenticados em cartório e o respectivo comprovante de pagamento da taxa de inscrição em via original.

3.15. Deverá ser colocado anexo à ficha de inscrição envelope endereçado ao candidato, para devolução do comprovante da inscrição devidamente numerada e assinada.

3.16. O envelope contendo a ficha de inscrição e todos os anexos, deverá estar até a data do término das inscrições no seguinte endereço:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO  
À Comissão Especial de Concurso Público  
R: Padre Anchieta, 126 – Centro  
Porto União – SC  
CEP: 89.400-000

3.17. Não serão consideradas as inscrições recebidas pelo correio, após a data do término das inscrições ou com falta de documentos, nos termos do Edital.

3.18. Preenchida a ficha de inscrição, a mesma poderá ser remetida pelo E-mail [recursoshumanos@mpmu.com.br](mailto:recursoshumanos@mpmu.com.br), para agilizar o processo e os documentos originais remetidos pelo correio.

3.19. Os candidatos deverão inscrever-se em um cargo somente, tendo em vista a realização das provas para todos os cargos na mesma data e horário.

3.20. Após a efetivação da inscrição não serão aceitos pedidos de alterações das opções de cargo/disciplina.

3.21. Não serão aceitas inscrições: com falta de documentos, extemporâneas ou condicionais.

3.22. Em caso de perda do comprovante de Inscrição, o candidato deverá solicitar mediante requerimento, junto a Comissão Especial de Concurso, na Prefeitura Municipal de Porto União, a segunda via, que será fornecida mediante entrega de uma fotografia 3x4 recente e o pagamento de multa equivalente a 50% do valor da taxa de inscrição.

3.23. Aos portadores de deficiência física é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, no percentual de 2% (dois por cento) por cargo, conforme o determinado na Lei Orgânica do Município de Porto União.

3.23.1. As informações prestadas na ficha de inscrição, bem como o preenchimento dos requisitos exigidos para o preenchimento da vaga, conforme item 3.3, serão de total responsabilidade do candidato.

### CAPITULO III

#### 4. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES.

4.1. Em 14 de janeiro de 2009, será divulgado Edital de homologação das inscrições.

4.2. Os candidatos deverão verificar o Edital de Homologação, para certificar-se de que sua inscrição foi aceita; caso não homologada, o candidato não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado no capítulo VII deste Edital.

4.3. Se for mantido o indeferimento, o candidato será eliminado do Concurso, não assistindo o direito à devolução da taxa de inscrição.

4.4. Serão publicadas no Órgão Oficial do Município as inscrições não homologadas com a nominata dos Candidatos, bem como as homologadas.

### CAPÍTULO IV

#### 5. DAS PROVAS

5.1. Para todos os cargos, o Concurso constará de provas ESCRITAS, de caráter eliminatório, com questões objetivas, de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos cargos.

5.2. Será considerado APROVADO o candidato que obtiver 50% (cinquenta por cento) ou mais de aproveitamento na prova escrita.

5.2.1. Para os cargos do PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA e do MAGISTÉRIO, haverá PROVA DE TÍTULOS de caráter classificatório, conforme determinado neste Edital.

5.3. A nota final será calculada da seguinte maneira:  
Para o cargos que farão somente prova escrita o peso será 10 (dez) e para o cargos que farão provas "Escrita e de Títulos":  
- Prova Escrita: Peso 8 (oito);  
- Prova de Títulos: Peso 2 (dois), sendo a soma das notas o Resultado Final.

5.4. O candidato portador de deficiência física que necessitar de condições especiais para a realização das provas deverá entrar em contato com a Comissão Organizadora responsável pelo certame até a data de encerramento das inscrições, que formulará o pedido por escrito ao Secretário de Administração, que examinará a possibilidade operacional de atendimento da solicitação.

### CAPÍTULO V

#### 6. DA PROVA ESCRITA

6.1. As provas escritas, serão aplicadas em 14 de fevereiro de 2010, no horário compreendido entre 8:30 as 12:30 hrs.

6.1.1 O local das Provas será na UNIGUAÇU – Unidade de Ensino Superior Vale do Iguaçu, sito a Rua Padre Saporiti 717, Bairro Rio D'Areia, no Município de União da Vitória – PR.



## 6.2. Conteúdos e Pontuação:

CARGO	PROVA	DISCIPLINA/ TIPO DE PROVA	PESO TOTAL
TABELA A			
Todos os cargos do programa Estratégia Saúde da Família - PSF	Escrita	Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais	20
	Títulos	Legislação/Conhecimentos Específicos	60 20
TABELA B			
Médico: Todas as Especialidades Psicólogo Terapeuta Ocupacional Nutricionista		Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais	25
	Escrita	Legislação/Conhecimen- tos Específicos	75
TABELA C			
Auxiliar de Cirurgião Dentista	Escrita	Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais	21
		Matemática	24
		Legislação/Conhecimentos Específicos	55
TABELA D			
Professor: Educação Infantil e Artes	Escrita	Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais	12
		Didática	20
		Estrutura/Funcionamento do Ensino	12
		Legislação/Conhecimentos Específicos	36
	Títulos		20
TABELA E			
Engenheiro Civil	Escrita	Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais	10
		Matemática	15
		Legislação/Conhecimentos Específicos	75

6.3. As provas escritas serão objetivas, do tipo múltipla escolha, com até 5 (cinco) alternativas, de "A" a "E".

6.4. Os Conteúdos Programáticos para as provas objetivas de cada cargo são os constantes no ANEXO II do presente Edital.

6.5. Não haverá provas fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes.

6.6. Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecerem com antecedência de 30 (trinta) minutos ao local das provas, munidos de caneta esferográfica azul ou preta de ponta grossa.

6.7. O ingresso na sala de provas, só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade que originou a inscrição e documento de inscrição no Concurso, entregue quando do ato de inscrição.

6.8. Não será admitido às provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido, e em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

6.9. No recinto de provas não será permitida a utilização de equipamentos de rádio tipo "iphone" ou similar, bem como o uso de telefone celular.

6.10. Durante as provas não será permitida nenhuma consulta ou uso de máquina calculadora.

6.11. O caderno de questões é o espaço pelo qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO na capa do caderno e na GRADE DE RESPOSTAS.

6.12. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, na grade de

respostas estiver em desconformidade com as instruções, não estiver assinalada, que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.

6.13. Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.

6.14. Será excluído do Concurso o candidato que:

a) Tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;

b) For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato ou terceiros, bem como utilizando-se de livros, notas, impressos ou equipamentos não permitidos;

c) Ausentar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal.

6.15. O candidato, ao terminar a prova objetiva, devolverá ao fiscal da sala, juntamente com a grade de respostas, o caderno de questões, tendo em vista a obrigatoriedade de arquivo junto ao Município.

6.16. Será permitido aos candidatos copiar sua grade de respostas, para conferência com o gabarito oficial, no verso do documento de inscrição no Concurso Público.

6.17. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais não serão fornecidas cópias das provas a candidatos ou instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo.

6.18. Ao final das provas escritas, os três últimos candidatos deverão permanecer no recinto, a fim de assinarem o lacre do envelope das provas juntamente com os fiscais, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.

6.19. O gabarito das provas será divulgado tão logo sejam encerradas as provas de todos os candidatos, mediante afixação do mesmo junto ao Edital de avisos da UNIGUAÇU, no site [www.uniguacu.edu.br/ispae/concursos](http://www.uniguacu.edu.br/ispae/concursos), e posteriormente no mural de publicações da Prefeitura Municipal.

## CAPÍTULO VI

## 7. DA PROVA DE TÍTULOS

7.1. Os candidatos para os cargos do Programa Estratégia Saúde da Família e do Magistério, deverão apresentar junto com a inscrição, os títulos para concorrer à última etapa do concurso público.

## 7.2. GRADE DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS:

Itens	Pontuação
1. Pós-graduação/ Especialização concluída	1,0
2. Para os cargos do PSF - Curso Introdutório, com carga horária mínima de 40 hrs	1,0
3. Para os cargos do PSF – Especialização em Saúde Coletiva ou similar	1,5
4. Para o cargo de Professor – Educação Infantil Pós Graduação/Especialização concluída em Educação infantil ou Pré Escolar.	1,5
5. Mestrado concluído	2,0
6. Doutorado concluído	2,5
7. Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, etc.. desde que relacionados com as atribuições do cargo e com o mínimo de 40 horas, devendo ser datados nos últimos cinco anos, contados da data de abertura das inscrições, de acordo com o descrito abaixo:	
I. De 40 a 80 horas: .....	0,5
II. De 81 a 200 horas: .....	1,0
III. De 201 a 300 horas: .....	2,0
IV. Acima de 301 horas: .....	3,0





8. Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se puder aferir a relação com o cargo.
9. Máximo de 20 (vinte) pontos nesta prova e máximo de 10 (dez) títulos por candidato. Vinte pontos equivale a nota 10,0 a qual será aplicada o peso 02.
10. O curso de graduação ou especialização de exigência do cargo não será utilizado para pontuação.
11. O comprovante deverá ser o Diploma, Certificado de conclusão do curso, Declaração ou Atestado, expedido pela Entidade promotora. Não serão pontuados boletim de matrícula, histórico escolar ou outra forma que não a determinada acima, não devendo o candidato entregar documentos desta forma.
12. Cursos com carga horária definida em dias ou meses serão considerados na seguinte proporção:  
01 dia = 04 horas / 01 mês = 80 horas.
13. Cursos sem carga horária definida não receberão pontuação.
14. Cursos de língua estrangeira, relações humanas e informática serão pontuados para todos os cargos.
15. Os documentos em língua estrangeira de cursos realizados somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.
16. Estágios, monitorias, residência, coordenação de cursos, palestrante, orientador, fiscal, facilitador e outros trabalhos executados não serão pontuados para nenhum cargo.

### 7.3. APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS:

7.3.1. Os títulos serão apresentados através de fotocópia, em folhas devidamente rubricadas e numeradas, no momento da inscrição.

7.3.2. Juntamente com a fotocópia, o candidato deverá apresentar o título original, sendo que o funcionário encarregado do recebimento dos mesmos deverá conferir cada cópia apresentada com o título original para autenticação desta.

7.3.3. Juntamente com os títulos, o candidato deverá apresentar relação dos mesmos, em formulário próprio, conforme modelo constante no Anexo III deste Edital. Esta relação será preenchida em três vias; destas, uma será devolvida ao candidato devidamente rubricada pelo funcionário encarregado pelo recebimento e as demais serão encaminhadas à empresa executora do Concurso.

7.3.4. Os títulos e respectiva relação serão entregues pelos candidatos em envelope, devidamente identificado com seu nome escrito em letra de forma, número de inscrição e cargo.

7.3.5. Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.

7.3.6. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc...) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

7.3.7. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhação de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulado a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do concurso.

7.3.8. Atenção – Não serão recebidos títulos de eventos datados anteriormente ao disposto na grade, bem como não serão pontuados os títulos que excederem ao máximo em quantidade e pontos, conforme disposição supra.

## CAPÍTULO VII

### 8. DOS RECURSOS

8.1. Serão admitidos pedidos de recursos pelos candidatos, que deverão ser impetrados conforme modelo constante no Anexo IV deste Edital, relativamente ao indeferimento de inscrições e ao

resultado das provas, no prazo de dois dias úteis a contar da divulgação das inscrições e dos resultados.

8.2. Os recursos apresentados deverão obedecer rigorosamente os preceitos que seguem e serão dirigidos ao Senhor Prefeito Municipal, que despachará para julgamento à empresa designada para realização do Concurso.

8.3. Os mesmos deverão ser protocolados junto à Prefeitura Municipal, no prazo marcado por Edital, na forma de requerimento, conforme modelo Anexo IV deste Edital e deverão conter os seguintes elementos:

- a) Nome completo e o número de inscrição;
- b) Cargo ao qual concorre;
- c) Circunstanciada exposição a respeito das questões, pontos ou títulos, para as quais, em face às normas do certame, contidas no Edital, da natureza do cargo a ser provido ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau ou número de pontos;
- d) Razões do pedido de revisão, bem como o total dos pontos pleiteados.

8.4. Não se acatarão os recursos que não contenham os dados acima e os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota.

8.5. Em caso de haver questões que possam vir a ser anuladas por decisão da Comissão Executora do Concurso, seja na fase de recurso ou de aplicação de provas, os pontos correspondentes a essas questões serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.6. Se houver alguma alteração de gabarito oficial, por força de impugnações, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

## CAPÍTULO VIII

### 9. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

9.1. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das notas obtidas na prova escrita e prova de títulos, conforme aplicada ao cargo.

9.2. A lista final de classificação do Concurso apresentará apenas os candidatos aprovados por cargo.

9.3. Os candidatos aprovados serão classificados na ordem decrescente dos pontos obtidos.

9.4. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, terá preferência na classificação, sucessivamente, o candidato que:

- a) Obteve maior nota na prova de Legislação/Conhecimentos Específicos.
- b) Obteve maior nota na prova de Português.
- c) O primeiro que tiver feito a inscrição.

## CAPÍTULO IX

### 10. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

10.1. O provimento dos cargos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

10.2. O candidato aprovado deve manter atualizado seu endereço junto à Supervisoria de Recursos Humanos, desta Prefeitura Municipal.

10.3. O candidato convocado terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de publicação do ato de convocação para tomar posse. Não ocorrendo a apresentação e a respectiva posse, o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.



10.4. Caso o candidato não assuma a vaga, deverá assinar termo de desistência, possibilitando à Prefeitura Municipal convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

10.5. O Concurso terá validade por 2 (dois) anos a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável por mais 2 (dois) anos, a critério do Poder Executivo.

10.6. Os candidatos portadores de deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos à uma Junta Médica Oficial do Município, para a verificação da Compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

## CAPÍTULO X

### 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A inexatidão das informações, falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

11.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso, constituída pelo Prefeito Municipal através da Portaria, juntamente com a Secretaria de Administração e com a empresa responsável pela realização do Concurso público.

11.3. Fazem parte do presente Edital:

Anexo I – Atribuições dos cargos;

Anexo II – Conteúdos Programáticos;

Anexo III – Modelo de Relação de Títulos;

Anexo IV – Modelo formulário de recurso.

Prefeitura Municipal de Porto União, 25 de novembro de 2009.

RENATO STASIAK

Prefeito Municipal

ROBERTO BONFLEUR

Secretário Municipal de Administração, Esporte e Cultura

## ANEXO I

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

#### PROGRAMA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA

Atribuições comuns a todos os profissionais que integram as equipes:

- Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas;
- Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns aos qual aquela população está exposta;
- Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde;
- Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida;
- Valorizar a relação com o usuário e com a família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito;
- Realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento;
- Resolver os problemas de saúde do nível de atenção básica;
- Garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra-referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar;
- Prestar assistência integral à população adscrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalista;
- Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde;
- Promover ações inter-setoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados;
- Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade

- conceitos de cidadania, de direitos à saúde e suas bases legais;
- Incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos Conselhos locais de Saúde e no Conselho Municipal de Saúde;
- Auxiliar na implantação do cartão Nacional de Saúde.

### ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

#### CARGO: MÉDICO - PSF

O Médico da equipe preconizada pelo PSF deve ser um generalista, atendendo a todos os componentes das famílias, independente de sexo e idade. Esse profissional deverá comprometer-se com a pessoa, inserida em seu contexto biopsicossocial, e não com um conjunto de conhecimentos específicos ou grupos de doenças. Seu compromisso envolve ações inclusive em indivíduos saudáveis. Entre suas ações, desenvolvidas na Unidade de Saúde e nos domicílios, destacam-se:

- Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita;
- Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;
- Realizar consultas e procedimentos na USF e, quando necessário, no domicílio;
- Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001;
- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.;
- Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências;
- Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência;
- Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
- Indicar internação hospitalar;
- Solicitar exames complementares;
- Verificar e atestar óbito;
- Prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade, tanto em consulta como nas visitas domiciliares; valorizar a relação médico/paciente e médico/família.
- Abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária com indivíduos sadios ou doentes; Executar as ações de assistência nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso.
- Realizar atendimento de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais;
- Acompanhar a execução dos Protocolos, devendo modificar a rotina médica, desde que existam indicações clínicas e evidências científicas para tanto; na eventualidade da revisão dos Protocolos ou da criação de novos Protocolos, os Conselhos Federais de Medicina e Enfermagem e outros Conselhos, quando necessário, deverão participar também da sua elaboração (Portaria MS nº 648/06 alteração).

#### CARGO: CIRURGIÃO - DENTISTA - PSF

- Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal;
- Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais;
- Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade;
- Encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento;
- Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção



da saúde e à prevenção de doenças bucais;

- Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
- Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do THD, ACD e ESF;
- Realizar supervisão técnica do THD e ACD;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

**CARGO: ENFERMEIRO - PSF**

- Desenvolver o processo de trabalho em dois campos essenciais: na Unidade de Saúde e na Comunidade, apoiando e supervisionando o trabalho dos A.C.S., bem como, assistindo às pessoas que necessitam de atenção de Enfermagem. (Portaria MS nº 648/06 alteração);
- Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada;
- Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão;
- Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF;
- Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso;
- No nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;
- Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio;
- Realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001;
- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc;
- Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de Auxiliares de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções;
- Executar ações de assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso;
- Desenvolver ações para capacitação dos ACS e ao Técnico de Enfermagem;
- Promover a saúde e abordar os aspectos de educação sanitária tanto com indivíduo sadios ou doentes;
- Realizar assistência integral às pessoas e famílias na USF e, quando o indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários;
- Realizar consultas de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações, observadas as disposições legais da profissão e conforme os protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo Ministério da Saúde, os gestores estaduais, os municipais ou os do Distrito Federal.

**ATRIBUIÇÕES DOS DEMAIS CARGOS NA AREA DA SAUDE****CARGO: MÉDICO (Todas as especialidades)**

- Prestar assistência médico-cirúrgica;
- Dar prioridade para atendimento ao Serviço de Saúde Pública;
- Ter disposição para mudanças de turno e/ou horário para prestação de serviço;
- Ter comprometimento com a implantação de Programas de Saúde específicos do município;
- Obedecer as Políticas de Saúde estabelecidas pela Secretaria de Saúde e Ação Social ou órgão competente;
- Manter conduta que propicie ao usuário do Sistema de Saúde um atendimento eficaz, honesto, agradável e atencioso;

- Atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais, unidades volantes;
- Efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares;
- Examinar servidores públicos municipais para fins de controle no ingresso, licença e aposentadorias;
- Fazer visitas domiciliares a servidores públicos municipais para fins de controle de faltas por motivo de doença;
- Preencher e assinar laudos de exames e verificação;
- Fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica indicada para cada caso;
- Prescrever exames laboratoriais tais como: sangue, urina, radiografias e outros;
- Examinar casos especiais e serviços especializados;
- Preencher a ficha única individual do paciente;
- Preencher relatórios mensais relativos às atividades do emprego;
- Participar do planejamento, execução e avaliação de programas de prevenção à Saúde e Higiene;
- Participar de Programas e Pesquisa em Saúde Pública e/ou Coletiva;
- Executar outras tarefas correlatas, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**CARGO: MÉDICO PLANTONISTA**

- Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva, diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano, em ambulatórios, escolas, creches, hospitais ou órgãos afins;
- Fazer inspeção de saúde em servidores municipais, bem como candidatos a ingresso no serviço público municipal;
- Realizar consultas médicas;
- Prestar assistência médica e preventiva e corretiva;
- Realizar pequenas cirurgias, biópsias e outros procedimentos médicos ambulatoriais;
- Diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano;
- Atender as intercorrências;
- Acompanhar pacientes em observação;
- Priorizar os atendimentos em situações de urgência e emergência e quando necessário fazer o encaminhamento à casa hospitalar de referência;
- Planejar e coordenar as atividades médicas de seu turno de trabalho;
- Cumprir integral e rigorosamente os turnos de trabalho;
- Adotar postura ética no desenvolvimento das atividades;
- Manter conduta que propicie ao usuário do Sistema Municipal de Saúde um atendimento eficaz e humanizado.

**CARGO: PSICÓLOGO**

- Realizar o diagnóstico e terapia clínica;
- Fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal com acompanhamento clínico;
- Fazer exames de seleção de crianças para fins de ingresso em instituições assistenciais;
- Atender as crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial, ou portadoras de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-as para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais;
- Realizar pesquisas psicopedagógicas;
- Confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos;
- Realizar perícias e elaborar pareceres;
- Atender crianças em idade escolar, em grupos de adolescentes, em instituições comunitárias do município;
- Manter atualizado o prontuário de cada caso estudado;
- Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
- Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão conforme lei.



**CARGO: TERAPEUTA OCUPACIONAL**

- Prestar atendimento de terapia ocupacional em indivíduos com vistas ao tratamento, desenvolvimento e reabilitação;
- Atender indivíduos portadores de dificuldades físicas e/ou psicossociais, utilizando técnicas e procedimentos específicos de terapia ocupacional, para obter a recuperação e integração social do indivíduo;
- Orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis;
- Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida;
- Planejar, coordenar, supervisionar, auditar, avaliar e executar planos, programas e projetos na área de atuação profissional;
- Emitir diagnósticos, pareceres, informações técnicas e demais documentações;
- Levantar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores;
- Avaliar as condições, deficiências e capacidades de adolescentes, definindo as intervenções necessárias;
- Preparar programas ocupacionais, voltados ao desenvolvimento das capacidades de adolescentes. Realizar avaliações vocacionais, diagnósticos da capacidade funcional, levantamentos de interesses e habilidades de adolescentes;
- Planejar, desenvolver e orientar atividades laborativas, recreativas, artesanais, artísticas e outras com fins terapêuticos;
- Participar de equipe multiprofissional com vistas ao atendimento integral de adolescentes e seus familiares, elaborando planos de intervenção para o desenvolvimento da ação sócio educativa personalizada junto aos adolescentes.

**CARGO: NUTRICIONISTA**

- Formular cardápio da Merenda Escolar;
- Orientar e supervisionar as Unidades Escolares e demais Escolas atendidas pelo Programa da Merenda Escolar (Estaduais e Filantrópicas);
- Assessorar a Secretaria Municipal de Saúde, na aquisição de Leite compatível com a faixa etária dos lactentes, bem como os demais gêneros alimentícios, estabelecendo necessidades nutricionais, efeitos dos nutrientes, verificando carências e excessos alimentares;
- Executar outras atividades correlatas, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**CARGO: AUXILIAR DE CIRURGIAO DENTISTA**

- Executar as atividades de rotina do consultório dentário;
- Orientar os pacientes sobre higiene bucal;
- Marcar consultas, preencher e anotar fichas clínicas, manter em ordem o arquivo e fichário;
- Revelar e montar radiografias intra-orais;
- Preparar o paciente para atendimento;
- Auxiliar no atendimento ao paciente
- Instrumentar o cirurgião dentista;
- Promover o isolamento no campo operatório;
- Manipular matérias de uso odontológico;
- Selecionar moldeiras e confeccionar modelos em gesso;
- Aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental;
- Proceder a conservação e a manutenção do equipamento odontológica, e executar tarefas afins.

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS NA AREA DA EDUCAÇÃO****CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

- Docência na Educação Infantil e ainda as seguintes atribuições:
- Participação da elaboração da proposta pedagógica do Núcleo de Educação Infantil;
  - Cumprir o plano de trabalho conforme a proposta pedagógica do Núcleo de Educação Infantil;
  - Zelar pelo desenvolvimento intelectual, físico, cultural e emocional das crianças;
  - Buscar o entrosamento entre as crianças;

- Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e com a comunidade;
- Orientar os demais servidores do Núcleo sobre o adequado tratamento dado às crianças;
- Implementar jogos e brincadeiras que propiciem o desenvolvimento intelectual da criança;
- Levar ao conhecimento dos pais ou responsáveis notícias sobre o desenvolvimento da criança, em todos os seus aspectos;
- Orientar as crianças quanto à higiene pessoal, o cuidado com os materiais próprios ou do Núcleo e o respeito entre os colegas;
- Solicitar dos pais o comprovante de vacinações;
- Cumprir o horário estipulado;
- Buscar o aperfeiçoamento próprio e da entidade com vista à melhoria do atendimento às crianças;
- Exercer outras funções inerentes ao cargo;
- Cumprir as determinações da Secretaria Municipal de Educação.

**CARGO: PROFESSOR DE ARTES**

Docência nas séries iniciais e ainda as seguintes atribuições:

- Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola;
- Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Estabelecer e implementar estratégias de recuperação dos alunos de menor rendimento;
- Ministras os dias letivos e as horas-aula estabelecidos;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade;
- Desenvolver tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais e do processo de ensino-aprendizagem da escola;
- Cumprir as determinações da Secretaria Municipal de Educação.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO NA AREA DO PLANEJAMENTO****CARGO: ENGENHEIRO CIVIL**

- Executar serviços técnicos de engenharia civil, abrangendo a programação, controle, fiscalização, avaliação e execução de projetos arquitetônicos de obras públicas, incluindo-se construção e conservação de estradas de rodagem e vias públicas, bem como obras de captação, abastecimento de água, drenagem e irrigação e saneamento urbano e rural;
- Projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos relativos a máquinas, oficinas e serviços de urbanização em geral; realizar perícias, avaliações, laudos e arbitramentos;
- Examinar projetos e proceder a vistorias de construções;
- Exercer atribuições relativas à engenharia de trânsito e técnicas de materiais;
- Efetuar cálculos de estruturas de concreto armado, aço e madeira;
- Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
- Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão;
- Executar cálculos estruturais e orçamentos de obras públicas via sistema de informática;
- Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.



## ANEXO II

## Conteúdos Programáticos para as Provas

## Conteúdos comuns a todos os Cargos:

Disciplina	Conteúdos
Língua Portuguesa	Linguagem Escrita: Vocabulário; Ortografia; Pontuação; Sílabas; Acentuação gráfica; Classes gramaticais; Conjugação de verbos usuais; Regência; Concordância, Fonética, Formação de Palavras, Linguagem Figurada, Discurso Direto e Indireto, Análise Sintática; Emprego de pronomes; Formas de tratamento; Interpretação de textos; Redação, Versificação.
Conhecimentos Gerais	Conhecimentos Atuais, generalidades e conceitos do Brasil e do Mundo; História e Geografia do Brasil, Geral e de Santa Catarina, Economia Social; Questão Agrária; Distribuição de Renda; terceiro Setor; Relações com o trabalho; Direitos dos Deficientes; Constituição Federal; Urbanização; Regiões Metropolitanas; Problemas Ambientais, Urbanos e Agrícolas; Meio Ambiente; população; Estados Brasileiros; Organização social, política e econômica do Brasil; Dívida Externa e Interna; Histórico Municipal.(aspectos históricos, geográficos, e econômicos e populacionais do município).

OBS: A complexidade das perguntas levará em conta o grau de formação dos candidatos, quando os Conteúdos coincidirem para Graus de Formação diferenciados.

## Conteúdos comuns aos Cargos de Auxiliar de Cirurgião Dentista e Engenheiro Civil:

Cargo	Conteúdos
Auxiliar de Cirurgião Dentista	Regra de Três, Razão e Proporção, Juros Simples e Juros Compostos, Expressões Algébricas, Aritmética Básica.
Engenheiro Civil	Trigonometria, Álgebra, Geometria Plana, Geometria Espacial, Geometria Analítica.

## Conhecimentos Gerais para todas as especialidades médicas:

Especialidades	Conteúdos
PSF Plantonista Cardiologista Neurologista Ortopedista Dermatologista Pediatria Endocrinologista Cardiovascular	Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, miocardiopatias e valvulopatias, arritmias cardíacas. Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica, embolia pulmonar, pneumonias e abscessos pulmonares, doença pulmonar intersticial, hipertensão pulmonar. Doenças gastrointestinais e hepáticas: úlcera péptica, doenças intestinais inflamatórias e parasitárias, diarreia, colestase e colecistite, pancreatite, hepatites virais, insuficiência hepática crônica. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, síndrome nefrótica, litíase renal. Doenças endócrinas: diabetes mellitus, hipotireoidismo e hipertireoidismo, tireoidite e nódulos tireoidianos, distúrbios das glândulas supra-renais, distúrbios das glândulas paratireóides. Doenças reumáticas: artrite reumatóide, espondiloartropatias, collagenoses, gota. Doenças infecciosas e terapia antibiótica nos principais sítios de infecção (trato urinário, respiratório, gastrointestinal, partes moles e pele e sistema nervoso central). HIV: epidemiologia no Brasil, maneiras de transmissão, condições definidoras de AIDS, identificação e tratamento das doenças oportunistas. Principais antimicrobianos, antiretrovirais e antifúngicos. Distúrbios hidro-eletrolíticos e acidobásicos. Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. Emergências clínicas.

PSF Plantonista Cardiologista Neurologista Ortopedista Dermatologista Pediatria Endocrinologista Cardiovascular	Noções de ética médica e legislação profissional. Trombose venosa profunda, insuficiência arterial periférica aguda e crônica, aneurisma de aorta, dissecação de aorta. Eczemas, manifestações de pele das doenças sistêmicas. Morte súbita e ressuscitação cardiopulmonar. Cefaléias. Demências e transtornos da atividade nervosa superior. Alterações do estado de consciência, transtornos dos movimentos, transtornos do sono, doenças vasculares do sistema nervoso. Epilepsias. Manifestações neurológicas das doenças sistêmicas. Legislação específica na área de atuação.
---	---

## Conhecimentos Específicos:

OBS: A complexidade das perguntas levará em conta o grau de formação dos candidatos, quando os Conteúdos coincidirem para Graus de Formação diferenciados.

NOME DO CARGO	CONHECIMENTOS PROGRAMÁTICOS ESPECÍFICOS
Médico –PSF	Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, miocardiopatias e valvulopatias, arritmias cardíacas. Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica; embolia pulmonar; pneumonias e abscessos pulmonares; doença pulmonar intersticial; hipertensão pulmonar. Doenças gastrointestinais e hepáticas: úlcera péptica, doenças intestinais inflamatórias e parasitárias, diarreia, colestase e colecistite, pancreatite, hepatites virais, e hepatopatias tóxicas, insuficiência hepática crônica, cirrose hepática, Doenças renais: insuficiência renal aguda, e crônica, glomerulonefrites, síndrome nefrótica, litíase renal, Doenças endócrinas: diabetes mellitus, hipotireoidismo e hipertireoidismo, tireoidite e nódulos tireoidianos, distúrbios das glândulas supra-renais, distúrbios das glândulas paratireóides. Doenças reumáticas: artrite reumatóide, espondiloartropatias, collagenoses, gota. Doenças infecciosas e terapia antibiótica: abordagem do paciente febril, malária, estreptococcias, endocardite infecciosa, estafilococcia, meningites, tétano, Febre tifóide, tuberculose, DST, leptospirose, resfriado comum, influenza, malária, micoses sistêmicas, herpes simples e varicela-zoster, doença de Chagas, leishmanioses, sida e principais infecções oportunista. Distúrbios hidroeletrólíticos e acidobásicos. Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. Emergências clínicas. Neoplasias: rastreamento e história natural das neoplasias ginecológicas, próstata, colon e pulmão. Relação médico-paciente. Pré e pós-operatório: avaliação pré-operatória, critérios e complicações da transfusão de hemoderivados, profilaxia e tratamento do tromboembolismo venoso. Pré-natal de baixo risco. Crescimento e desenvolvimento infantil e esquema básico vacinal.
Cirurgião Dentista - PSF	PATOLOGIA ORAL – Alterações no desenvolvimento e crescimento das estruturas orais e para-orais; Cárie dentária e suas seqüelas; Neoplasias benignas de origem não-odontogênica; Lesões pré-malignas e malignas da cavidade oral; Tumores odontogênicos e não-odontogênicos; Cistos odontogênicos e não odontogênicos; Manifestações orais das doenças sistêmicas e infecções orais por fungos, vírus e bactérias; Doenças das glândulas salivares; Lesões inflamatórias dos maxilares; Aspectos semiológicos da prática odontológica: anamnese, exames objetivos e complementares. FARMACOLOGIA – Conceitos gerais de vias de introdução e eliminação dos medicamentos e suas posologias; Anestésicos locais, analgésicos, antiinflamatórios, antibióticos, quimioterápicos e coagulantes: uso em odontologia; Pacientes especiais fármacos-dependentes, condutas do profissional de odontologia; Tratamento das emergências médicas no consultório dentário; Interações medicamentosas de interesse do cirurgião-dentista.



Cirurgião Dentista - PSF	DENTÍSTICA – Diagnóstico e plano de tratamento em dentística; Preparo do campo operatório, isolamento relativo e absoluto do campo operatório – instrumental e técnica; Técnicas de aumento de coroa clínica, cirurgia de cunha distal e proximal, espaço biológico – conceitos e importância; Materiais dentários: resina composta, ionômero de vidro, compômeros, amálgama dentário e materiais utilizados na proteção do complexo pulpar; Clareamento dental. CIRURGIA – Períodos pré e pós-operatórios; Exodontia; Acidentes e complicações em cirurgia buco-maxilo-facial; Cirurgia dos dentes inclusos; Princípios gerais de traumatologia buco-maxilofacial; Tratamento cirúrgico das infecções orais bem como de cistos e tumores da cavidade oral; Cirurgia pré-protética; Instrumental cirúrgico; Anestesiologia. RADIOLOGIA- Princípios gerais de aplicação em odontologia; Conceito e física das radiações; Filmes e métodos de processamento radiográfico; Efeitos biológicos dos RX; Técnicas radiográficas intra e extra-orais; Métodos de localização radiográfica; Interpretação radiográfica das patologias orais; Novos métodos em imagenologia odontológica. BIOSSEGURANÇA EM ODONTOLOGIA – Métodos de controle de infecção e esterilização; Proteção profissional e do paciente. OCLUSÃO – Fundamentos de oclusão e dos movimentos mandibulares; Classificação, diagnóstico e tratamento das disfunções têmporo-mandibulares. ÉTICA E LEGISLAÇÃO ODONTOLÓGICA – O código de ética odontológico.	Médico Plantonista	Edema Agudo de Pulmão; Embolia Pulmonar; Angina Instável; Infarto Agudo do Miocárdio; Choque Cardiogênico; Arritmias Cardíacas – Taquiarritmias; Bradiarritmias e Marcapassos; Reanimação Cardiorespiratória Cerebral; Emergências Hipertensivas; Doença Hipertensiva Específica da Gravidez; Reposição Volêmica; Drogas Vasoativas; Fisiopatologia dos Estados de Choque; Monitorização Hemodinâmica; Choque Séptico; Síndrome de Disfunção de Múltiplos Órgãos; Acessos Vasculares; Utilização do Sangue e Componentes; Distúrbios da Coagulação; Insuficiência Respiratória Aguda; Monitorização Respiratória; Técnicas de Assistência Ventilatória; Ventilação Artificial Aplicada; Desmame da Ventilação Mecânica; Insuficiência Renal Aguda; Técnicas de Diálise; Distúrbios de Concentração Plasmática de Sódio; Distúrbios do Metabolismo do Potássio; Distúrbios do Metabolismo do Magnésio e Cálcio; Estados Hiperosmolares; Cetoacidose Diabética e Hipoglicemia; Princípios de Suporte Nutricional; Suporte Nutricional Parenteral; Suporte Nutricional Enteral; Terapia Nutricional em Condições Especiais; Hemorragia Digestiva; Abdome Agudo no Paciente Grave; Peritonites; Pancreatite Aguda; Isquemia Mesentérica; Politraumatismo; Traumatismo Abdominal; Traumatismo Torácico; Traumatismo Cranioencefálico; Traumatismo Raquimedular; Acidente Vascular Cerebral; Síndrome Convulsiva; Hemorragia Subaracnóidea; Hipertensão Intracraniana – Edema Cerebral; Monitorização de Parâmetros Encefálicos; Coma; Coma Hepático; Infecções no Paciente Imunocomprometido; Uso Racional de Antibióticos;
Enfermeiro - PSF	Ética e legislação do exercício da enfermagem profissional. Assistência de enfermagem em Saúde da Criança – puericultura, AIDPI, criança feliz, teste do pezinho, suplementação de ferro e vitamina A. Assistência de enfermagem à saúde da mulher (planejamento familiar, pré-natal de baixo risco, puerpério, aleitamento materno, prevenção de câncer do colo de útero e mama). Assistência de enfermagem em clínica médica - programa de hipertensão e diabetes. Assistência de enfermagem à saúde do adolescente. Infecções sexualmente transmissíveis/ AIDS. Assistência de enfermagem à saúde do idoso. Assistência de enfermagem em Saúde Mental. Programa de imunização (calendário de vacinação da secretaria estadual de saúde do estado de Pernambuco, rede de frio, vias de administração). Assistência de enfermagem a doenças crônico - Degenerativas. Assistência de enfermagem à saúde do trabalhador. Assistência de enfermagem nas urgências e emergências (primeiros socorros, crises hipertensivas, distúrbios glicêmicos). Doença de notificação compulsória, doenças endêmicas de acordo com o perfil nosológico/ epidemiológico do Município. Enfermagem em saúde pública: Situação da saúde no país: peculiaridades regionais; atividades básicas de enfermagem em saúde pública; a epidemiologia e sua importância no campo da enfermagem; assistência de saúde pública na comunidade; Aplicação de técnicas educativas em enfermagem de saúde pública; Doenças transmissíveis e seu controle; Doenças sexualmente transmissíveis; importância do saneamento no meio ambiente; a prevenção das doenças e seus níveis. Saúde pública: Lei orgânica do SUS (8080/90), Legislação e Ética profissional, Lei 7498/86, NOAS. Legislação Básica do SUS (Leis Federais 8080/90 e 8.142/90). Noas 2002. Programa Estratégia Saúde da Família – PSF (Programa Saúde da Família) – Normas e Bases Operacionais. Pacto pela vida, em defesa do SUS e de Gestão – Port MS 399/2006. Doenças endêmicas de acordo com o perfil nosológico/ epidemiológico do Município: Dengue, esquistossomoses, hansen, tuberculose, DST/ AIDS, Leishmaniose, HAS, ICC – Insuficiência cardíaca congênita, dermatoses, diarreia, pneumonias, parasitoses, viroses, pré-natal de baixo risco, planejamento familiar, asma, ansiedades, depressão, psicoses, diabetes mellitus e vulvovaginites.	Médico Plantonista   	

Médico Pediatra	<p>Puericultura: aleitamento materno. Alimentação no 1.º ano de vida. Vacinação. Crescimento e desenvolvimento. Distúrbios da nutrição. Neonatologia: icterícia neonatal precoce e tardia. Colestase neonatal. Infecções congênitas: rubéola, c itomegalovírus, toxoplasmose, sífilis, varicela, herpes. Distúrbios metabólicos no período neonatal: hipoglicemia, hipocalcemia e hipomagnecemia. Infectologia: Doenças exantemáticas: varicela, sarampo, rubéola, eritema infeccioso, doença de Kawasaki, exantema súbito, escarlatina. Coqueluche, dengue, febre amarela e malária. Tuberculose na infância diagnóstica, quimioprofilaxia e tratamento da AIDS na infância. Meningites. Hepatites virais: A, B e C. Pneumologia: insuficiência respiratória na infância; Infecções de vias aéreas superiores, laringites, epiglote, pneumonias virais e bacterianas. Asma na infância: diagnóstico e tratamento. Mucoviscidose. Gastroenterologia: Diarréia aguda, diarréia crônica. Vermínoses. Nefrologia: ITU. Sd. nefrítica. Sd. nefrótica. Onco-hematologia: Leucoses. Púrpura trombocitopênica imunológica. Púrpura Henoch-Schoenlein. Sd. hemolítico-urêmica. Anemias (ferropriva, talassêmica e falciforme). Reumatologia: Febre reumática. Artrite reumatóide juvenil. Neurologia: Convulsão na infância. Endocrinologia: Hiperplasia de supra-renal congênita. Diabetes melitus na infância. Emergências cardiocirculatórias: ressuscitação cardiorrespiratória no período neonatal e infância; desequilíbrio hidro - eletrolítico; choques hipovolêmico, séptico, c ardiogênico; arritmias cardíacas na infância. Acidentes: intoxicações; acidentes com animais peçonhentos.</p>	Medico Dermatologista	Anatomia e fisiologia cutânea, histopatologia; eczemas; erupções eritemato-escamosas; doenças véscico-bolhosas; erupções pustulosas; discromias; dermatovirose, dermatozoonoses; farmacodermia; doenças granulomatosas; tumores epiteliais; doenças dos anexos cutâneos.
		Psicólogo	Ética em Psicologia - O Código de Ética Profissional do Psicólogo; Diagnóstico Psicológico: conceitos e objetivos, personalidade e teorias psicodinâmicas; Intervenções Psicológicas Individuais e Grupais: Mediação, Negociação, Dinâmica de Grupo; Psicopatologia; Áreas de Interesse Especial: doenças ocupacionais, dependência química, deficiências físicas e mentais, psicossomática, doenças orgânicas, violência doméstica e sexual; Questões da Prevenção Primária, Secundária e Terciária; O Psicólogo na Organização - Desenvolvimento de Recursos Humanos; Psicologia e Cidadania: a comunidade e a promoção do bem estar social.
Médico	Moléstia de Basedow-Graves; Câncer de Tiróide; Hipotiróidismo; Diabetes Mellitus Tipo 1; Diabetes Mellitus Tipo 2; Complicações crônicas do Diabetes Mellitus; Complicações agudas do Diabetes Mellitus; Síndrome de Cushing; Síndrome plurimetabólica; Doença de Addison; Feocromocitoma; Puberdade precoce; Síndrome de Turner; Estados intersexuais; Hiperparatiroidismo primário; Osteoporose; Acromegalia; Prolactinomas; Deficiência do hormônio do crescimento; Hiperplasia adrenal congênita; Obesidade; Biologia molecular das doenças endócrinas; MODY e outras formas de diabetes.	Terapeuta Ocupacional	Atividades e papel do Terapeuta Ocupacional com adolescentes portadores de distúrbios de conduta. Fundamentos da Terapia Ocupacional. Reintegração social de dependentes de substâncias psicoativas. Psicologia do Desenvolvimento. Técnicas de Observação. Dinâmicas, técnicas e abordagens especializadas de estimulação e/ou reabilitação individuais e grupais. Processos de orientação a pais ou familiares. Planejamento da ação profissional consubstanciada em referencial teórico, compatível com padrões éticos e que possibilitem a reintegração social e melhorias da qualidade de vida.
		Terapeuta Ocupacional	Programas ocupacionais com atividades específicas para o desenvolvimento das capacidades dos adolescentes. Avaliações vocacionais, diagnósticos da capacidade funcional, levantamento de interesses e habilidades dos adolescentes. Planejamento, organização e realização de atividades laborativas, recreativas, artesanais e artísticas no desenvolvimento dos adolescentes. O trabalho em equipes interdisciplinares e multidisciplinares. Legislação específica na área de atuação. Ética Profissional.
Medico Cardiovascular	Clínica Médica: Fundamentos básicos: Interpretação do exame físico. Diagnóstico sintomático. Interpretação de exames complementares básicos. Aparelho hemolinfopoiético: Interpretação clínica do hemograma, diagnostico diferencial e tratamentos das anemias, leucopenias, policitemias, leucemias e linfomas. Tabagismo e alcoolismo. Aparelho circulatório: Arritmias. Insuficiência cardíaca. Hipertensão arterial. Diagnóstico diferencial das cardiomiopatias (restritiva, congestiva e hipertrófica). Cirurgia Cardiovascular: Princípios da cirurgia. Propedêutica e avaliação do paciente cirúrgico. Transfusão. Curativos: técnica e princípios básicos. Pré e pós-operatório em cirurgias eletivas e de urgência/emergência. Complicações cirúrgicas trans e pós- operatórias. Imunologia e transplantes. Mecanismos de rejeição. Anatomia cirúrgica do coração e dos grandes vasos da base. Circulação extracorpórea. Reanimação cardiopulmonar. Hemorragias e complicações trombóticas em cirurgia cardiovascular. Cirurgia para correção das doenças valvulares. Cirurgia da doença arterial coronariana - cardiopatia isquêmica. Tratamento cirúrgico das complicações do infarto do miocárdio. Tratamento cirúrgico das arritmias por estimulação com marca-passo cardíaco artificial. Dissecção da aorta. Cirurgia dos aneurismas da aorta torácica. Tratamento cirúrgico das arritmias. Transplante cardíaco. Cirurgia do pericárdio. Cirurgia da endocardite infecciosa. Circulação extra-corpórea na cirurgia cardíaca. Procedimentos paliativos nas cardiopatias congênitas. Tratamento cirúrgico das cardiopatias congênitas. Proteção ao miocárdio.	Nutricionista	Nutrição em Saúde Pública: principais nutricionais do Brasil, em especial no Nordeste, - Programas de Assistência Integral à Saúde da Mulher e de Criança: terapia de reidratação oral – TRO, acompanhamento do crescimento e desenvolvimento da criança – programa de suplementação alimentar – PSA – vigilância alimentar e nutricional – indicadores diretos e indiretos do estado de nutrição comunidades – nutrição nos grupos etários no 1o ano de vida, pré – escolar, no adulto (gestantes e nutrízeis), Patologia da nutrição e Dietoterapia: - metabolismo basal – modificações da dieta normal para atendimento ao enfermo – alterações na nutrição ( obesidade, magreza, doenças carências) – patologias e dietoterapias aparelho digestivo, sistema endocrino, sistema cardiovascular – Técnica Dietética – introdução à técnica dietética – alimento: classificação, princípios nutritivos – seleção, preparo a perdas decorrentes – planejamentos de cardápios – Administração de Serviços de Nutrição: unidade de serviço de alimentação e nutrição – conceituação, tipos de serviços – planejamento físico, funcional, Lay – out, fluxograma peculiaridades da área física e construção social do serviço de alimentação e nutrição – previsão numérica e distribuição.
		Auxiliar de Cirurgião Dentista	Atribuições do Atendente de Consultório Odontológico; O atendente de consultório odontológico e a equipe de saúde bucal; Noções básicas referentes à assistência em Saúde Bucal (individual e coletiva) e seus objetivos; Noções de biossegurança (equipamento de proteção individual, imunização, etc.); Limpeza, desinfecção e esterilização de material Manuseio da comunicação na assistência em odontologia (no telefone, na sala de espera, etc..)



Professor Educação Infantil	Lei 9394/96 (LDB); Diretrizes Curriculares Nacionais; Parâmetros Curriculares Nacionais; Tendências Pedagógicas: Projeto Pedagógico Tradicional, Projeto Pedagógico Escola Nova, Projeto Pedagógico Tecnista, Projeto Pedagógico Progressista; Concepções da teoria sócio-construtivista; Didática e Conhecimento; Planejamento Escolar (Elaboração de planos de ensino, de projetos); Contribuições da Psicologia para o processo de ensino aprendiz na Educação; Avaliação Escolar (concepções, funções, instrumentos). A Escola e sua função social. Processo de ensino aprendizagem nas dimensões cognitiva, sócio-afetiva e Cultural. Gestão Escolar e Processo Político Pedagógico numa perspectiva de inclusão, autonomia e qualidade social. Constituição de competências e processo de avaliação da aprendizagem. O planejamento escolar como organizador da ação educativa e a organização. Lei 10.639/2003, que trata do ensino obrigatório da História da África e da Cultura Afro-Brasileira nas redes de educação básica, públicas e privadas.
Professor – Artes	FUNDAMENTOS DO ENSINO DA ARTE - O significado da Arte na Educação, A importância da Criação Artística Reconhecida Historicamente (obra de arte) na Educação Escolar. METODOLOGIA DO ENSINO DA ARTE - Tendências Pedagógicas: Tradicional, Escola Nova, Tecnista e Crítico-Social. HISTÓRIA DA ARTE-EDUCAÇÃO NO BRASIL - Movimento Escolinha de Arte, Educação Artística: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Movimento de Arte-Educação. LINGUAGENS ARTÍSTICAS - Artes plásticas, Teatro e Música.
Engenheiro Civil	Generalidades e curiosidades - conceitos técnicos constantes do código de Postura do Município e demais legislação para o exercício do cargo; Forma de procedimentos e execução para solucionar problemas envolvendo: Embargo, Habite-se, Afastamento, Infrações diversas e suas penalidades; Noções sobre construção: Piso, telhado, teto, paredes, isolamento proteção de edifícios, concretagem, esquadrias, pavimentações, saneamento básico, drenagem, proteção de edifícios, área, capacidade em m3, materiais de construção. Legislação pertinente - Áreas correlatas da engenharia civil – campo de atuação – atribuições; Aspectos históricos, sociais, culturais, econômicos, humanísticos e políticos da engenharia

### ANEXO III RELAÇÃO DE TÍTULOS

Cargo: \_\_\_\_\_

Nº da inscrição: \_\_\_\_\_

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Curso requisito para o cargo de inscrição (anexar cópia): \_\_\_\_\_

### RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

Campos preenchidos pelo candidato				(deixar em branco)	
Nº	Nº de horas	Histórico / Resumo	Pré – pontuação		

Observação: Preencher em letra de forma ou à máquina nos campos destinados ao candidato, entregar este formulário em 03 (três) vias, conforme Edital.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento

### CONCURSO PÚBLICO ANEXO IV - FORMULÁRIO DE RECURSO

Exmo Sr Prefeito Municipal:

.....

NOME CANDIDATO: \_\_\_\_\_

Nº INSCRIÇÃO \_\_\_\_\_ CARGO: \_\_\_\_\_

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

<input type="checkbox"/> ( ) CONTRA GABARITO DA PROVA OBJETIVA	Ref. Prova objetiva
<input type="checkbox"/> ( ) CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO	Nº da questão: _____
<input type="checkbox"/> ( ) CONTRA RESULTADO PROVA TÍTULOS	Gabarito oficial: _____
	Resposta Candidato: _____

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Obs: Reproduzir a quantidade necessária - Preencher em letra de forma ou à máquina; entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento

## Rio do Sul

### Prefeitura Municipal

### Lei Complementar nº 196/2009

LEI COMPLEMENTAR Nº 196, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2009.

"ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 163/2006 DE 12 DE DEZEMBRO DE 2006 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES"

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIO DO SUL:

Faço saber a todos os habitantes deste município, que a Câmara de Vereadores decretou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º - Altera a redação do caput do art. 833 da Lei Complementar nº 163/2006 e suas alterações posteriores, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 833 – Nos estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços os dias de funcionamento e o horário de abertura e fechamento são livres, sem restrições, observados os preceitos da Legislações Federais que regulam a duração e as condições de trabalho, bem como, ao disposto na presente Lei."

Art. 2º - Revoga os §§ 1º e 2º do art. 833 da Lei Complementar nº 163/2006 e suas alterações posteriores.

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

Gabinete do Prefeito, 12 de novembro de 2009

MILTON HOBUS

Prefeito Municipal





## Câmara de Vereadores

### Portaria 530

PORTARIA No 530, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2009  
CONFIRMA CONCLUSÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO.

ROBERTO SCHULZE, Presidente da Câmara Municipal de Rio do Sul, Estado de Santa Catarina no uso de suas atribuições regimentais etc...

Art. 1º Fica confirmada a conclusão e aprovação do Estágio Probatório da Servidora Jenifer Aline Passing, ocupante do cargo de Atendente Legislativo, matrícula nº 36, tendo a mesma alcançado, de acordo com o artigo 8º da Resolução 364/05, a pontuação mínima exigida.

Art. 2º A servidora acima referida é considerada estável em seu cargo, a partir desta data.

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

Rio do Sul, 30 de novembro de 2009.

ROBERTO SCHULZE  
Presidente da Mesa

## São Lourenço do Oeste

### Prefeitura Municipal

### Decreto Nº 3.967

DECRETO Nº 3.967, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2009.  
ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR – ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES, NO ORÇAMENTO PROGRAMA DE 2009.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO OESTE, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e autorização contida na Lei Municipal nº 1.840, de 27/11/2009 e Lei Federal nº 4.320/64, art. 43, §1º, inciso III,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no corrente exercício, crédito suplementar - anulação de dotação, no montante de recursos de R\$ 364.388,66 (trezentos e sessenta e quatro mil, trezentos e oitenta e oito reais e sessenta e seis centavos), nas seguintes modalidades de aplicação:

I – Órgão: 02 – GABINETE DO PREFEITO

Unidade: 01 – GABINETE DO PREFEITO

2.002 – Manutenção do Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito

02.01.04.122.4502.2.002.3.1.90.00.00.00.00.00.00.0.1.0000 – 01 -  
Aplicação ..... R\$ 4.000,00

II – Órgão: 04 – PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Unidade: 01 – PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

2.004 – Manutenção da Procuradoria Geral do Município

02.01.02.062.4518.2.004.3.1.90.00.00.00.00.00.00.0.1.0000 – 52 -  
Aplicação ..... R\$ 35.000,00

III – Órgão: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Unidade: 01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

2.005 – Manutenção da Secretaria de Administração e Planejamento

05.01.04.122.4503.2.005.3.1.90.00.00.00.00.00.00.0.1.0000 – 55 -  
Aplicação ..... R\$ 167.000,00

IV – Órgão: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Unidade: 01 – SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

2.009 – Manutenção da Secretaria de Fazenda

06.01.04.123.4504.2.009.3.1.90.00.00.00.00.00.00.0.1.0000 – 63 -  
Aplicação ..... R\$ 10.000,00

V – Órgão: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade: 01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

2.011 – Manutenção da Educação Básica do Município

07.01.12.361.4506.2.011.3.1.90.00.00.00.00.00.00.0.1.0001 – 65 -  
Aplicação R\$ 60.000,00

1.003 – Edificações para a Educação Básica

07.01.12.361.4506.1.003.4.4.90.00.00.00.00.00.00.0.1.0000 – 81 -  
Aplicação ..... R\$ 38.000,00

VI – Órgão: 09 – SEC. MUN. DESENVOLVIMENTO URBANO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO

Unidade: 09 – SEC. MUN. DESENVOLVIMENTO URBANO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO

2.028 – Manutenção da Sec. Do Desenvolvimento Urbano, Indústria e Comércio

09.01.15.451.4516.2.028.3.1.90.00.00.00.00.00.00.0.1.0000 – 12 -  
Aplicação ..... R\$ 20.000,00

VII – Órgão: 14 – ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO

Unidade: 01 – ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO

0.004 – Obrigações Tributárias e Contributivas

14.01.28.846.0000.0.004.3.3.90.00.00.00.00.00.00.0.1.0000 – 46 -  
Aplicação ..... R\$ 30.388,66

Art. 2º Para atendimento da suplementação que trata o artigo anterior serão utilizados recursos provenientes da anulação parcial e/ou total das seguintes dotações orçamentárias:

I – Órgão: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Unidade: 01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

2.028 – Qualificação dos Servidores Municipais

05.01.04.128.4503.2.008.3.3.90.00.00.00.00.00.00.0.1.0000 – 60 -  
Aplicação ..... R\$ 33.400,00

II – Órgão: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade: 01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

2.012 – Manutenção do Transporte Escolar

07.01.12.361.4506.2.012.3.3.90.00.00.00.00.00.00.0.1.0001 – 76 -  
Aplicação R\$ 60.000,00

2.046 – Manutenção da Biblioteca Pública Municipal

07.01.13.392.4506.2.046.3.1.90.00.00.00.00.00.00.0.1.0000 – 42 -  
Aplicação ..... R\$ 38.000,00

III – Órgão: 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Unidade: 01 – SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL

2.026 – Manutenção da Secretaria do Desenvolvimento Social

08.01.08.244.4514.2.026.3.1.90.00.00.00.00.00.00.0.1.0000 – 03 -  
Aplicação ..... R\$ 40.000,00

IV – Órgão: 09 – SEC. MUN. DESENVOLVIMENTO URBANO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO

Unidade: 09 – SEC. MUN. DESENVOLVIMENTO URBANO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO

1.046 – Abrigos de Passageiros

09.01.26.782.4516.1.046.4.4.90.00.00.00.00.00.00.0.1.0000 – 10 -  
Aplicação ..... R\$ 10.000,00

2.034 – Apoio ao Desenvolvimento Econômico do Município

09.01.22.661.4516.2.034.4.4.90.00.00.00.00.00.00.0.1.0000 – 19 -  
Aplicação ..... R\$ 22.000,00

2.040 – Manutenção e Conservação de Prédios Públicos

09.01.15.451.4516.2.040.3.3.90.00.00.00.00.00.00.0.1.0000 – 21 -  
Aplicação ..... R\$ 144.012,93

09.01.15.451.4516.2.040.4.4.90.00.00.00.00.00.00.0.1.0000 – 40 -  
Aplicação ..... R\$ 10.000,00

V – Órgão: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO DO INTERIOR E AGRICULTURAL

Unidade: 01 – SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO DO INTERIOR E AGRICULTURAL



1.018 – Construção e Manutenção de Pontes, Pontilhões e Bueiros  
10.01.26.782.4510.1.018.3.3.90.00.00.00.00.00.00.0.1.0000 – 27 -  
Aplicação ..... R\$ 6.975,73

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

São Lourenço do Oeste, SC, 27 de novembro de 2009.

TOMÉ FRANCISCO ETGES

Prefeito Municipal

### Decreto Nº 3.968

DECRETO Nº 3.968, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2009.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR – ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES, NO ORÇAMENTO PROGRAMA DE 2009.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO OESTE, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e autorização contida na Lei Municipal nº 1.840, de 27/11/2009 e Lei Federal nº 4.320/64, art. 43, §1º, inciso III,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no corrente exercício, crédito suplementar - anulação de dotação, no montante de recursos de R\$ 330.000,00 (trezentos e trinta mil reais), adicionando-se no Fundo Municipal de Saúde, na seguinte modalidade de aplicação:

I – Órgão: 11 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: 01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

2.015 – Manutenção da Saúde Pública

11.01.10.301.4508.2.015.3.1.90.00.00.00.00.00.00.0.1.0000 – 01 -  
Aplicação ..... R\$ 330.000,00

Art. 2º Para atendimento da suplementação que trata o artigo anterior serão utilizados recursos provenientes da anulação parcial e/ou total das seguintes dotações orçamentárias a entidade Prefeitura:

I – Órgão: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO DO INTERIOR E AGRICULTURAL

Unidade: 01 – SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO DO INTERIOR E AGRICULTURAL

1.018 – Construção e Manutenção de Pontes, Pontilhões e Bueiros

10.01.26.782.4510.1.018.3.3.90.00.00.00.00.00.00.0.1.0000 – 27 -

Aplicação ..... R\$ 46.275,00

10.01.26.782.4510.1.018.4.4.90.00.00.00.00.00.00.0.1.0000 – 28 -

Aplicação ..... R\$ 20.000,00

II – Órgão: 14 – ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO

Unidade: 01 – ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO

0.002 – Aposentados e Pensionistas

14.01.28.846.0000.0.002.3.1.90.00.00.00.00.00.00.0.1.0000 – 39 -

Aplicação ..... R\$ 90.000,00

0.003 – Precatórios, Acordos e Sentenças Judiciais

14.01.28.846.0000.0.003.3.1.90.00.00.00.00.00.00.0.1.0000 – 41 -

Aplicação ..... R\$ 73.725,00

14.01.28.846.0000.0.003.3.3.90.00.00.00.00.00.00.0.1.0000 – 83 -

Aplicação ..... R\$ 100.000,00

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

São Lourenço do Oeste, SC, 27 de novembro de 2009.

TOMÉ FRANCISCO ETGES

Prefeito Municipal

### Aviso de Licitação Processo 110/2009 TP 15

O MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DO OESTE-SC, ATRAVÉS DA PORTARIA 680/2009, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará no dia 16/12/2009, às 9:00 no endereço, Rua Duque de Caxias, 789, conforme especificado no Edital nº 110/2009 MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº15/2009 – OB-

JETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO CIVIL P/ REALIZAR REFORMA NA EBM SANTA INÊS COMPREENDENDO MÃO-DE-OBRA E MATERIAL NECESSÁRIO P/ A EXECUÇÃO CONFORME PROJETOS E PLANILHA DE CUSTO E ANEXO I DO EDITAL.

INFORMAÇÕES [www.saolourenco.sc.gov.br](http://www.saolourenco.sc.gov.br)

TOMÉ FRANCISCO ETGES

Prefeito Municipal

### Aviso de Licitação 111/2009

AVISO DE LICITAÇÃO

O MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DO OESTE-SC, ATRAVÉS DA PORTARIA 196/2009, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará no dia 11/12/2009, às 09:00 no endereço, Rua Duque de Caxias, 789, conforme especificado no Edital nº111/2009 MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL 57/2009 –OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA P/ AMPLIAÇÃO DO DATA CENTER DAS ESCOLAS BÁSICAS MUNICIPAL E IMPLANTAÇÃO "CIDADE DIGITAL" .  
Informações (49) 3344 8588

TOMÉ FRANCISCO ETGES

Prefeito Municipal

### Contrato de depósitos e avenças de disponibilidades financeiras, de 03 de novembro de 2009

CONTRATO DE DEPÓSITOS E AVENÇAS DE DISPONIBILIDADES FINANCEIRAS, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2009.

Origem: Processo Licitatório nº 45/2009, Modalidade Inexigibilidade nº 1/2009.

Conveniente: Município de São Lourenço do Oeste.

Conveniada: Caixa Econômica Federal

Objeto: Estabelecimento de regime de realização e recebimento de depósitos correspondentes às disponibilidades financeiras de natureza previdenciária do CONTRATANTE.

Valor: \$ 3.000,00 ( três mil reais ).

Data de Assinatura: 03/11/2009.

Vigência: De 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período.

Signatários: Tomé Francisco Etges (Prefeito Municipal) – pelo contratante e Carlos Antônio Tissiani – pela contratada.

### Extrato do Contrato Nº 174/2009 - PMSLO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 174/2009, de 03/11/2009.

DÉCIMO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 96/2007.

Origem: Processo Licitatório nº 23/2007, Modalidade Tomada de Preço nº 02/2007

Contratante: Município de São Lourenço do Oeste.

Contratada: CONSTRUTORA ENGEPASTRE I.F.P LTDA

Objeto: TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO ACIMA MENCIONADO.

Valor: Não Alterado.

Data de Assinatura: 03/11/2009

Vigência: De 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do termo aditivo.

Signatários: Tomé Francisco Etges (Prefeito Municipal) – pelo contratante e Aimar Francisco Pavelecini – pela contratada.

### Extrato do Contrato Nº 175/2009 - PMSLO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 175/2009, de 03/11/2009.

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 126/2009.

Origem: Processo Licitatório nº 69/2009, Modalidade Pregão Presencial nº 30/2009

Contratante: Município de São Lourenço do Oeste.



Contratada: N.R. DOS SANTOS - ME  
Objeto: TERMO ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO ACIMA MENCIONADO.  
Valor: R\$ 2.560,00 (dois mil quinhentos e sessenta reais);  
Forma de Pagamento: De acordo com a ordem cronológica disposta no Decreto 3.812/2009  
Data de Assinatura: 03/11/2009  
Vigência: Da assinatura até 31/12/2009  
Signatários: Tomé Francisco Etges (Prefeito Municipal) – pelo contratante e Nilson Reimundo dos Santos - pela contratada.

#### **Extrato do Contrato Nº 176/2009 - PMSLO**

EXTRATO DO CONTRATO Nº 176/2009, de 06/11/2009.  
OITAVO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 136/2008.  
Origem: Processo Licitatório nº 38/2008, Modalidade Tomada de Preço p/ Obras e Serv. Engenharia nº 4/2008  
Contratante: Município de São Lourenço do Oeste.  
Contratada: PANDINI CONSTR. E INCORPORACÕES LTDA  
Objeto: TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO ACIMA MENCIONADO.  
Valor: Não Alterado.  
Data de Assinatura: 06/11/2009  
Vigência: De 90 (noventa) dias, a contar da assinatura do termo aditivo.  
Signatários: Tomé Francisco Etges (Prefeito Municipal) – pelo contratante e Ailton Pandini - pela contratada.

#### **Extrato do Contrato Nº 178/2009 - PMSLO**

EXTRATO DO CONTRATO Nº 178/2009, de 09/11/2009.  
QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 78/2009.  
Origem: Processo Licitatório nº 26/2009, Modalidade Tomada de Preço p/ Obras e Serv. Engenharia nº 2/2009  
Contratante: Município de São Lourenço do Oeste.  
Contratada: PANDINI CONSTR. E INCORPORACÕES LTDA  
Objeto: TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO ACIMA MENCIONADO.  
Valor: Não Alterado.  
Data de Assinatura: 09/11/2009  
Vigência: De 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do termo aditivo.  
Signatários: Tomé Francisco Etges (Prefeito Municipal) – pelo contratante e Ailton Pandini - pela contratada.

#### **Extrato do Contrato Nº 179/2009 - PMSLO**

EXTRATO DO CONTRATO Nº 179/2009, de 10/11/2009.  
QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 148/2007  
Origem: Processo Licitatório nº 61/2007, Modalidade Dispensa de Licitação nº 24/2007  
Contratante: Município de São Lourenço do Oeste.  
Contratada: ASV AUTOMATIZACAO E ALARMES LTDA ME  
Objeto: TERMO ADITIVO DE ALTERAÇÃO DE CLÁUSULA CONTRATUAL.  
Valor: Não alterado.  
Data de Assinatura: 10/11/2009.  
Vigência: Até 31 de dezembro de 2009.  
Signatários: Tomé Francisco Etges (Prefeito Municipal) – pelo contratante e Terezinha Altina Silveira - pela contratada.

#### **Extrato do Contrato Nº 180/2009 - PMSLO**

EXTRATO DO CONTRATO Nº 180/2009, de 16/11/2009.  
Origem: Processo Licitatório nº 101/2009, Modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº 50/2009,  
Contratante: Município de São Lourenço do Oeste.  
Contratada: RODRIGO COSTA ME  
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA

REALIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO RÉVEILLON 2009/2010.  
Valor: R\$ 20.450,00 (vinte mil quatrocentos e cinquenta reais).  
Forma de Pagamento: De acordo com a ordem cronológica disposta no Decreto 3.812/2009  
Dotação orçamentária: - 05.01.2.005.3.3.71.39.99.00.00.00(120/2009)  
Data de Assinatura: 16/11/2009.  
Vigência: Da data de sua assinatura até a data de 31 de dezembro de 2009  
Signatários: Tomé Francisco Etges (Prefeito Municipal) – pelo contratante e Rodrigo Costa - pela contratada.

#### **Extrato do Contrato Nº 181/2009 - PMSLO**

EXTRATO DO CONTRATO Nº 181/2009, de 18/11/2009.  
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 42/2009.  
Origem: Processo Licitatório nº 10/2009, Modalidade Convite p/ Compras e Serviços nº 1/2009  
Contratante: Município de São Lourenço do Oeste.  
Contratada: AMADEU MERIGO ME  
Objeto: TERMO ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO ACIMA MENCIONADO.  
Valor: R\$ 4.916,80 (quatro mil novecentos e dezesseis reais e oitenta centavos).  
Forma de Pagamento: De acordo com a ordem cronológica disposta no Decreto 3.812/2009  
Data de Assinatura: 18/11/2009  
Vigência: Da assinatura até 31/12/2009  
Signatários: Tomé Francisco Etges (Prefeito Municipal) – pelo contratante e Amadeu Merigo - pela contratada.

## **São Pedro de Alcântara**

### **Prefeitura Municipal**

#### **Decreto Nº 465/2009**

DECRETO N.º 465/2009  
NOMEIA OS INTEGRANTES DO CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO - CMI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ERNEI JOSÉ STAHELIN, Prefeito Municipal de São Pedro de Alcântara, no uso de suas atribuições e de conformidade com o disposto na Lei Nº 026/97 de 14 de abril de 1997,

#### **DECRETA:**

Art. 1º - Ficam nomeados os integrantes do Conselho Municipal do Idoso, que terá a seguinte composição:

#### **I – SECRETARIA DE SAÚDE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL:**

- Regina Célia da Silva Suenes - Titular
- Simone Moretti. - Suplente

#### **II – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA:**

- Rosângela Maria Laurentino; - Titular
- Verônica dos Passos Silva. - Suplente

#### **III – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO:**

- Márcia Regina Muller Junckes; - Titular
- Janice de Freitas. - Suplente

#### **IV – IDOSO ÁREA RURAL:**

- José Petry; - Titular
- Dulce Rosa de Farias. - Suplente

#### **V – IDOSO ÁREA URBANA:**

- Ambrosina Martinha da Silva; - Titular
- Maria Petry -- Suplente



**VI – VOLUNTÁRIOS:**

- Sandra Regina Silva; - Titular
- Olídia Medeiros. - Suplente

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

Art. 3.º- Registra-se, publique-se e cumpra-se.

São Pedro de Alcântara/SC, 27 de novembro de 2009.

ERNEI JOSÉ STÄHELIN

Prefeito Municipal

Registrado e Publicado em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2009.

**Schroeder**

**Prefeitura Municipal**

### **Declaração de Dispensa de Licitação Nº 21/2009-FMS**

#### **DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

A Prefeitura MUNICIPAL DE SCHROEDER, inscrita no CNPJ sob o nº. 83.102.491/0001-09, com espaço municipal na Rua Marechal Castelo Branco, nº. 3201, Município de Schroeder/SC torna público aos interessados que o Exmo. Senhor Prefeito Municipal, nos termos do art. 24, II, da Lei nº. 8.666/93, conforme consta no processo de Dispensa de Licitação nº. 21/2009-FMS, declarou a Dispensa de licitação, para a contratação da empresa TELEJED TELECOMUNICAÇÕES LTDA EPP, inscrita no CNPJ sob o nº. 85.225.894/0001-70, estabelecida na Rua Avenida Marechal Deodoro da Fonseca, nº. 320, salas 17 e 18, centro na cidade de Jaraguá do Sul, Estado de Santa Catarina, CEP: 89.251-700, com o mensal de R\$ 345,00 (trezentos e quarenta e cinco reais), totalizando o valor de R\$ 2.070,00 (Dois mil e setenta reais), no período de 06 meses, conforme orçamento constante no processo, cujo objeto é o seguinte: contratação de empresa especializada para manutenção e aluguel das centrais telefônicas para as Unidades de Saúde ESF I, Unidade Central ESF II, ESF III e ESF IV, da Secretaria de Saúde e de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Schroeder/SC, no período de 1º de janeiro de 2010 até 30 de junho de 2010.

A presente declaração encontra-se plenamente justificada conforme parecer da Assessoria Jurídica e os valores se apresentam compatíveis com o mercado, conforme anexo ao processo.

Schroeder/SC, 27 de Novembro de 2009.

FELIPE VOIGT

Prefeito Municipal

### **Cancelamento de item Carta Convite Nº 23/2009-PMS**

#### **CANCELAMENTO DE ITEM**

CARTA CONVITE Nº. 23/2009-PMS

PROCESSO Nº. 150/2009-PMS

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

O Prefeito Municipal no uso de suas atribuições torna público, para conhecimento dos interessados o Cancelamento do Item 13.2 do edital referente à Carta Convite nº. 23/2009-PMS, tendo como objeto a contratação de empresa especializada para elaboração de Áudio Visual em virtude da comemoração dos 45 anos de emancipação do Município de Schroeder/SC, ficando assim determinado:

### **CANCELAMENTO DO ITEM:**

13.2 - O pagamento será em dez parcelas mensais proporcional ao valor proposto, e conforme o Cronograma físico apresentado na proposta, para execução dos serviços em 10 (dez) meses.

Schroeder, 27 de Novembro de 2009.

FELIPE VOIGT

Prefeito Municipal

### **Aviso de Licitação Carta Convite Nº 05/2009 - FIA**

#### **AVISO DE LICITAÇÃO**

EDITAL: CARTA CONVITE No 05/2009 - FIA

OBJETO: contratação de 700 (setecentas) horas de profissional Instrutor de Skate, sendo 16 (dezesesseis) horas semanais, para atender o Projeto Oficina de Skate da Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social da Prefeitura Municipal de Schroeder/SC.

Recebimento dos Envelopes até: 08 de dezembro de 2009 às 15h45min.

Abertura do Processo: 08 de dezembro de 2009 às 16h.

Local: Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Schroeder  
A íntegra do Edital, bem como maiores informações poderão ser obtidas junto ao setor de licitações de segunda a sexta - feira das 08:00 às 12:00 h. e das 13:30 às 17:00 h.. Fone/fax (0xx47)3374-1191 ou pelo e-mail: licitacao@schroeder.sc.gov.br

Schroeder, 01 de dezembro de 2009.

FELIPE VOIGT

Prefeito Municipal

### **Extrato do Contrato Nº. 47/2009-FAS**

#### **EXTRATO DO CONTRATO Nº. 47/2009-FAS**

Processo de licitação nº. 31/2009 - FAS

Modalidade Pregão Presencial Registro de Preço nº. 27/2009 - FAS

Contratante: MUNICÍPIO DE SCHROEDER, inscrito no CNPJ sob o nº. 83.102.491/0001-09, com espaço municipal na Rua Marechal Castelo Branco, nº. 3201, Município de Schroeder - SC.

Contratada: MAXIMA PAPELARIA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº. 85.260.164/0001-00, estabelecida na Rua Adolfo Konder, nº. 279, Ceramarte, na Cidade de Rio Negrinho, Estado de Santa Catarina, CEP: 89295-000.

Objeto: Constitui objeto do presente contrato o REGISTRO DE PREÇO para aquisição de material de expediente para atender as necessidades do Centro de Múltiplo Uso, da Secretaria de Saúde e Assistência Social, da Prefeitura Municipal de Schroeder (SC) ao longo de 12 (doze) meses, conforme consta na proposta vencedora que faz parte integrante deste Contrato, como se transcrito fosse.

Item	Descrição	Qtde	Unid.	Valor R\$ Unitário	Valor R\$ Total
01	Adesivo para recados auto colante, bloco com 100 folhas. Tamanho 7,6 x 7,6cm nas cores amarelo, rosa, verde	30	Unidade	5,45	163,50
02	Clipe metálico nº. 0, embalagem com 500g.	05	Unidade	7,45	37,25
03	Cola branca lavável não tóxica, embalagem com 90g.	50	Unidade	0,85	42,50
04	Cola branca, aplicação papel, atóxica, tipo bastão, 10g.	50	Unidade	1,30	65,00
05	Lápis de cor, material madeira, cor diversas, tamanho grande com 12 cores.	20	Unidade	2,85	57,00





06	Porta caneta, clipe e porta cartões.	07	Unidade	9,60	67,20
07	Clipe colorido de metal 33 mm caixa com 100 peças	10	Unidade	2,90	29,00
08	Clipe metálico nº4/0 caixa com 500g	05	Unidade	7,40	37,00
09	Clipe metálico nº2/0 caixa com 500g	05	Unidade	7,40	37,00
10	Bobinas para Fac-símile 210 mm x30m	50	Unidade	5,20	260,00
11	Fita crepe 45 mm x 50 mm, cor branca.	10	Unidade	14,00	140,00
12	Pasta plástica fina com aba tamanho ofício com elástico, na cor preta.	30	Unidade	1,43	42,90
13	Pasta plástica fina com aba tamanho ofício com elástico, transparente.	50	Unidade	1,43	71,50
14	Papel adesivo na cor branca, embalagem com 25 folhas no tamanho 55,8 x 99 mm.	05	Unidade	8,00	40,00
15	Papel sulfite A4 colorido, 75g/m², pacote com 100 folhas.	20	Unidade	3,75	75,00
16	Pasta Registradora AZ A4 31,5 x 28,5 x 7,3 cm, preta, com visor, lombo largo.	10	Unidade	4,95	49,50
17	Marcador de texto nas cores verde, rosa, amarelo.	80	Unidade	1,10	88,00
18	Régua plástica transparente de 30 cm.	10	Unidade	0,25	2,50
19	Tesoura média corte mínimo 0,7cm, cabo de plástico.	08	Unidade	3,90	31,20
20	Tinta guache caixa com seis potes plástico com 15ml cada, nas cores branca, preta, azul, amarelo, vermelho e verde.	30	Unidade	2,00	60,00
21	Giz de cera curto não tóxico caixa com 15 unidades, cores diversas	30	Unidade	1,20	36,00
22	Grampeador, tratamento superficial pintado, material metal, tipo profissional de grande porte, capacidade 25 a 100 folhas, tamanho grampo 23/6, 23/8, 23/10, e 23/13, cor preta, comprimento 28 cm, largura 6,50cm, altura 18,50, de mesa/profundidade grampeado ajustável até 69 mm.	01	Unidade	68,00	68,00
23	Auto adesivo transparente para encapar e plastificar livros, cadernos e documentos. Reposicionável nas primeiras horas. Medindo 45 cm x 25m.	100	Metros	16,45	1.645,00
24	Folhas de E.V.A; medindo 45 x 60cm; com espessura de 2mm, liso em diversas cores.	30	Unidade	1,90	57,00
25	Imã para mural, simples.	30	Unidade	0,45	13,50
26	Grampeador para grampo 26/6, pequeno em aço para no mínimo 15 folhas.	08	Unidade	7,50	60,00
27	Caixa para correspondência em acrílico transparente, em 03 andares, articulada.	10	Unidade	43,20	432,00

28	Pincel simples infantil para tinta guache tamanho pequeno redondo	10	Unidade	1,75	17,50
29	Pincel simples infantil para tinta guache tamanho grande redondo.	10	Unidade	1,90	19,00
30	Plástico para pastas quatro furos, tamanho 24x32cm, espessura grossa.	500	Unidade	0,21	105,00
31	Caneta hidrográfica, tinta lavável da maioria dos tecidos, cores vivas, pontas macias, duráveis e com fixação adequada, tampas com respiro antiasfixiante, produto atóxico, estojo com 12 cores.	20	Unidade	6,10	122,00
32	Pincel marcador para quadro branco, sem recarga, produto atóxico, na cor preta.	10	Unidade	3,70	37,00
33	Pincel marcador para quadro branco, sem recarga, produto atóxico, na cor azul.	10	Unidade	3,70	37,00
34	Pincel marcador para quadro branco, sem recarga, produto atóxico, na cor vermelha.	10	Unidade	3,70	37,00
35	Extrator de grampos modelo espátula, feito com metal inox	15	Unidade	0,58	8,70
36	Elástico de látex ou borracha natural, nº. 18 de alta qualidade, resistência e durabilidade. Embalagem com 500g.	05	Quilo	8,90	44,50
37	Grampo para grampeador nº23/10 caixa com 5 000 unidades.	10	Unidade	16,50	165,00
38	Bastão de cola termoplástica branca de 07 mm de diâmetro x 30 cm de comprimento.	20	Unidade	0,58	11,60
39	Tesoura, material aço inoxidável, material cabo plástico, comprimento 11 cm, sem ponta.	08	Unidade	3,00	24,00
40	Pasta plástica com grampo.	20	Unidade	1,10	22,00
41	Grampo para grampeador nº26/6 caixa com 5 000 unidades.	10	Unidade	2,80	28,00
42	Agenda com visão semanal e mensal, 76 folhas, tamanho 200x275mm, capa e contra capa com papelão 772g/m² e revestido por cobertor, folhas internas papel off-set 63g/m² - modelo 2010 cores diversificadas.	10	Unidade	12,60	126,00
43	Calendário Risque-Rabisque permanente, tamanho grande, 12 folhas - ano 2010.	10	Unidade	13,20	132,00
44	Papel A4 medidas 210mm x 297mm, 75g/m², embalagem com 500 folhas.	500	Unidade	12,90	6.450,00
45	Apontador de lápis, material metal e plástico, tipo escolar, cor preto, tamanho médio, quantidade furos 1, com depósito	15	Unidade	1,50	22,50
46	Estilete, tipo largo, espessura 18.	10	Unidade	1,30	13,00

47	Borracha apagadora de escrita, comprimento 54, largura 18, altura 10, com capa protetora de plástico	30	Unidade	2,00	60,00
48	Pincel Marcador Permanente Atômico. Recarregável, tinta à base de álcool, com ponta de feltro chanfrada. Espessura de Escrita de 2,0mm, 4,5 mm e 8,0 mm, diversas cores.	15	Unidade	2,25	33,75
49	CD RW, 700 mb, 80 min. 12x, com capa	20	Unidade	3,65	73,00
50	Massa de modelar caixa com 12 unidades e 180g, diversas cores.	20	Unidade	2,40	48,00
51	Papel vergê pacote com 50 folhas na cor branca, gramatura de 180g/m², tamanho A4 210x297mm	10	Unidade	10,30	103,00
52	Papel vergê pacote com 50 folhas na cor marfim gramatura de 180g/m², tamanho A4 210x297mm	10	Unidade	10,30	103,00
53	Papel vergê pacote com 50 folhas na cor azul claro, gramatura de 180g/m², tamanho A4 210x297mm	10	Unidade	10,30	103,00
54	Papel vergê pacote com 50 folhas na cor amarelo, gramatura de 180g/m², tamanho A4 210x297mm	10	Unidade	10,30	103,00
55	Papel vergê pacote com 50 folhas na cor vermelho, gramatura de 180g/m², tamanho A4 210x297mm	10	Unidade	10,30	103,00
56	Calculadora pequena 08 dígitos 04 funções com medida mínima 6,5x10,5cm	08	Unidade	16,20	129,60
57	Caneta esferográfica, ponta fina, na cor azul.	20	Unidade	0,55	11,00
58	Caneta esferográfica, ponta fina, na cor vermelha.	20	Unidade	0,55	11,00
59	Caneta esferográfica, ponta fina, na cor preta.	20	Unidade	0,55	11,00
VALOR TOTAL R\$					12.021,70

Valor do Contrato: R\$ 12.021,70 (Doze mil e vinte e um reais e setenta centavos).

Data da Assinatura: 27/11/2009.

Vigência: 27/11/2010.

FELIPE VOIGT  
Prefeito Municipal

#### **Extrato do Contrato Nº. 257/2009-PMS** EXTRATO DO CONTRATO Nº. 257/2009-PMS

Dispensa de Licitação nº. 54/2009-PMS

Contratante: MUNICÍPIO DE SCHROEDER, inscrito no CNPJ sob o nº. 83.102.491/0001-09, com espaço municipal na Rua Marechal Castelo Branco, nº. 3201, Município de Schroeder - SC.

Contratado: DIFUSO DISTRIBUIDORA DE PARAFUSOS EWALD LTDA, CNPJ nº. 82.887.175/0001-27, com endereço à Rua Bernardo Dornbush, nº. 1136, Bairro Baependi, na cidade de Jaraguá do Sul, Estado de Santa Catarina, CEP 89.256-100.

Objeto: Constitui o objeto do presente contrato a aquisição de parafusos, porcas e arruelas para execução da nova rede de água do Município de Schroeder/SC, conforme segue:

Item	Descrições	Qtde.	Unid.	Valor R\$ Unitário	Valor R\$ Total
01	PARAFUSO SEXT. ROSCA PARCIAL NC 88 ZINCADO 7/8 X 3.1/2	48	PEÇA	5,01	240,48
02	PORCA SEXT. ZINCADO 7/8	48	PEÇA	2,09	100,32
03	ARRUELA LISA ZINCADA 7/8	48	PEÇA	0,28	13,44
TOTAL R\$					354,24

Valor: R\$ 354,24 (trezentos e cinquenta e quatro reais e vinte e quatro centavos).

Data da Assinatura: 30/11/2009

Vigência: 31/12/2009

FELIPE VOIGT  
Prefeito Municipal

#### **Extrato do Contrato Nº. 258/2009-PMS** EXTRATO DO CONTRATO Nº. 258/2009-PMS

Processo de licitação nº. 141/2009 - PMS

Modalidade Pregão Presencial Registro de Preço nº. 108/2009 - PMS

Contratante: MUNICÍPIO DE SCHROEDER, inscrito no CNPJ sob o nº. 83.102.491/0001-09, com espaço municipal na Rua Marechal Castelo Branco, nº. 3201, Município de Schroeder - SC.

Contratado: COMÉRCIO E INDÚSTRIA BREITHAUPT S.A, inscrita no CNPJ sob o nº. 84.429.810/0001-58 e Inscrição Estadual nº. 250.156.164, estabelecida na rua Avenida Getúlio Vargas, nº. 268, Cidade de Jaraguá Do Sul, Estado de Santa Catarina, CEP: 89251-970.

Objeto: Constitui objeto do presente contrato o REGISTRO DE PREÇO para aquisição de produtos de consumo e gêneros alimentícios para suprir as necessidades das Secretarias de Planejamento, Gestão e Finanças, Secretaria de Obras e Serviços Urbanos, Secretaria de Agricultura, Indústria, Comércio e Turismo, Secretaria de Saneamento e Gestão Ambiental e Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer da Prefeitura Municipal de Schroeder/SC, ao longo de 12 (doze) meses, conforme consta na proposta vencedora que faz parte integrante deste Contrato, como se transcrito fosse.

Item	Descrição	Qtde.	Unid.	Valor R\$ Unitário	Valor R\$ Total
01	AÇÚCAR REFINADO ESPECIAL EMBALAGEM 5 KG	25	UNID.	10,53	263,25
02	CAFÉ SOLÚVEL - EMBALAGEM DE 200G	35	UNID.	7,75	271,25
03	CAFÉ TRADICIONAL, COM TORRA MÉDIA, EMBALADO À VÁCUO - COM 500 G	215	UNID.	5,09	1.094,35
04	LEITE UHT INTEGRAL - EMBALAGEM 1 LITRO	900	LITRO	1,54	1.386,00
05	ADOÇANTE LÍQUIDO 100ML	50	UNID.	1,47	73,50
06	GALÃO DE ÁGUA MINERAL - EMBALAGEM 20 LITROS	530	UNID.	4,30	2.279,00
07	GARRAFA DE ÁGUA MINERAL SEM GÁS - EMBALAGEM DE 500ML	420	UNID.	0,91	382,20
TOTAL R\$					5.749,55



Valor: R\$ 5.749,55 (Cinco mil e setecentos e quarenta e nove reais e cinquenta e cinco centavos).

Data da Assinatura: 30/11/2009

Vigência: 30/11/2010

FELIPE VOIGT  
Prefeito Municipal

### **Edital N° 004/2009/SMSAS/PMS - ESF - Republicação por Incorreção no Original**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL  
EDITAL N° 004/2009/SMSAS/PMS - ESF

O MUNICÍPIO DE SCHROEDER (SC), através da Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social, fixa normas para realização de Concurso Público para admissão de pessoal por tempo indeterminado, para atender à Estratégia Saúde da Família, tendo em vista o disposto na Lei Complementar Municipal n°. 060, de 11 de novembro de 2008, e no Decreto n°. 1.897/2008, bem como demais disposições legais aplicáveis.

#### **I – DOS CARGOS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E REGIME DE TRABALHO:**

1.1 Serão objetos desse concurso público os cargos descritos no Anexo I do presente Edital.

1.2 As vagas, a remuneração, carga horária e requisitos estão descritos no Anexo I do presente Edital.

1.3 Será reservada 01 (uma) vaga no cargo de Agente Comunitário de Saúde para portadores de necessidades especiais, de acordo com a Lei Federal n. 7853/89, bem como decreto regulamentar ao diploma.

1.4 As contratações oriundas desse Concurso Público serão regidas pelas normas da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT (DL 5.452/43), bem como pelas disposições específicas da Lei Complementar Municipal n°. 060, de 11 de novembro de 2008, e demais legislações pertinentes.

1.6 Será devido a todos os profissionais contratados o pagamento de Auxílio Alimentação no valor de R\$ 70,40 (setenta reais e quarenta centavos).

1.7 A descrição sumária das atividades encontra-se no Anexo II do presente Edital.

#### **II - DAS INSCRIÇÕES:**

2.1 As inscrições para o Concurso Público serão realizadas conforme abaixo:

##### **2.1.1 Período, Horário e Local:**

Dias 11, 14, 15, 16 e 17 de dezembro de 2009, no horário das 8h às 11h e 30 min e das 13h às 15h e 30 min, presencialmente, na Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social do Município de Schroeder, situada na Rua Paulo Jahn, n° 147, Centro, Município de Schroeder/SC;

2.2 Não serão aceitas inscrições por via eletrônica, correios, por procuração ou qualquer outro modo que não seja com a presença do candidato no local e horários determinados no item 2.1.1 acima.

2.3 As taxas para inscrição no concurso público serão as seguintes:

Profissionais de Nível Fundamental	R\$ 15,00 (quinze reais)
------------------------------------	--------------------------

Profissionais de Nível Superior	R\$ 30,00 (trinta reais)
---------------------------------	--------------------------

2.4 As guias de recolhimento dos valores descritos no item 2.3 supra deverão ser retiradas no Setor de Tributação da Prefeitura Municipal de Schroeder, nos mesmos períodos descritos no item 2.1.1 supra, e o recibo de pagamento deverá ser apresentado no momento da inscrição, sob pena de indeferimento da mesma.

#### **III – REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO:**

3.1 São requisitos para inscrição no concurso público os seguintes:

3.1.1 Idade mínima de 18 (dezoito) anos;

3.1.2 Ser portador de documentos que evidenciem o atendimento aos requisitos definidos no item 1.1 supra;

3.1.3 Ser residente na Microárea em que irá atuar, no caso de Agente Comunitário de Saúde.

#### **IV – DA DOCUMENTAÇÃO A SER ENTREGUE NO ATO DA INSCRIÇÃO**

4.1 Deverão ser entregues, no ato da inscrição, os seguintes documentos:

- Fotocópia da Carteira de Identidade;
- Fotocópia do CPF;
- Fotocópia dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos mínimos de escolaridade definidos no item 1.1 supra;
- Fotocópia do Título de Eleitor, juntamente com comprovante de quitação eleitoral das duas últimas eleições;
- Comprovação de que é residente na Microárea em que irá atuar, no caso de Agente Comunitário de Saúde, devendo esta ser documental, servindo para tal fim cópias autenticadas ou às vistas do original de comprovantes de residência dos últimos 02 (dois) anos, que poderão ser contas de água, energia elétrica ou telefone, no nome do candidato ou de seu cônjuge, devidamente comprovado, ou ainda em nome de locador, com a devida declaração, por parte deste, de que o candidato de fato reside no imóvel pelo prazo solicitado.

4.2 No caso das fotocópias, deverá ser apresentado conjuntamente o documento original respectivo, para que possa ser confrontada com a fotocópia e evidenciada a autenticidade da mesma. Também poderão ser apresentadas fotocópias autenticadas em Cartório.

4.3 O candidato portador de deficiência deverá apresentar, no ato da inscrição, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.

4.4 No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias do concurso deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.

4.5 A lista das inscrições homologadas será divulgada no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina, e também no site [www.schroeder.sc.gov.br](http://www.schroeder.sc.gov.br).

4.5.1 Não haverá devolução da taxa de inscrições caso o candidato tenha seu pedido de inscrição indeferido.

#### **V – DAS PROVAS:**

5.1 Serão aplicadas provas objetivas e prova de títulos, abrangendo os objetos de avaliação constantes deste edital para os cargos, conforme o quadro a seguir:



## QUADRO DE PROVAS

PROVAS/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE ITENS	
(P1) Objetiva	Português	10	CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	
	Conhecimentos Específicos	15	
(P2) Títulos	-	-	CLASSIFICATÓRIO

5.2 As provas objetivas terão a duração de 04 (quatro) horas e serão aplicadas no dia 24 de janeiro de 2.010, no turno da tarde, com início às 14 horas e término às 18 horas.

5.3 As provas objetivas serão realizadas na Escola Municipal Prof. Emílio da Silva, localizada à Rua Paulo Jahn, nº215, Centro, no Município de Schroeder/SC. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

5.3.1 O Conteúdo Programático encontra-se no Anexo III do presente Edital.

5.4 Para a realização da prova, o candidato deverá utilizar caneta esferográfica, de tinta azul ou preta. As respostas dos candidatos deverão ser transcritas para a folha-resposta de acordo com as instruções específicas constantes da prova e na folha-resposta. A folha-resposta não será substituída em caso de erro do candidato.

5.5 Para a entrada nos locais de prova os candidatos deverão apresentar o mesmo documento de identidade original mencionado no requerimento de inscrição.

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

5.7 Caso, no dia de realização da prova o candidato esteja impossibilitado de apresentar, documento de identidade original, por motivo de perda ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido no máximo há 30 (trinta) dias da data da prova.

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

5.9 Os candidatos deverão ingressar na porta de entrada do local de prova, até às 13h45m (treze horas e quarenta e cinco minutos). Será vedado o acesso ao local da prova ao candidato que se apresentar após o horário determinado para o seu início.

5.10 Durante a realização da prova é vedada a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares, bonés e similares ou, ainda, qualquer equipamento elétrico ou eletrônico, sob pena de eliminação do candidato do processo seletivo.

5.11 Os telefones celulares, demais equipamentos e pertences do candidato, devem ser entregues desligados aos fiscais da sala, do processo seletivo.

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

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

- a) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(eis);
- b) mais de uma opção de resposta assinalada;
- c) espaço não assinalado(s) na folha-resposta;
- d) folha-resposta preenchida fora das especificações contidas no mesmo, ou seja, preenchido com caneta esferográfica de tinta cuja cor for diferente de azul ou preta, ou, ainda, com marcação diferente da indicada no modelo na folha.

5.14 O candidato ao encerrar a prova, deverá entregar ao fiscal de prova/sala, a folha resposta e o caderno de prova, sob pena de ter sua prova anulada e ser automaticamente eliminado do concurso.

5.14.1 A organização do certame oferecerá ao candidato folha para transcrição do gabarito, de modo que o mesmo possa confrontar suas respostas com aquelas a serem divulgadas pela organização.

5.15 O candidato somente poderá retirar-se da sala de prova após uma hora do seu início.

5.16 Os três últimos candidatos que restarem em cada sala de prova somente poderão entregar as suas provas e a folha-resposta e retirar-se do local simultaneamente.

5.17 O gabarito preliminar da prova será divulgado na internet no endereço eletrônico [www.schroeder.sc.gov.br](http://www.schroeder.sc.gov.br).

5.17.1 O gabarito oficial será divulgado após o transcurso do prazo recursal, pelo mesmo meio em que será divulgado o gabarito preliminar.

5.18 Na hipótese de anulação de questão da prova, ela será considerada como respondida corretamente por todos os candidatos.

## VI – DAS PROVAS OBJETIVAS:

6.1 Cada prova objetiva será constituída por questões objetivas cuja resposta será somente uma das cinco alternativas a ela apresentadas.

6.2 Para cada resposta correta, o candidato terá computado o valor correspondente à questão, sendo os mesmos os seguintes:

Valor Total Prova de Português	3,0 pontos
Valor Total da Prova de Conhecimentos Gerais e Atualidades	1,0 pontos
Valor Total da Prova de Conhecimentos Específicos	6,0 pontos
Valor Total da Prova Objetiva	10,0 pontos

Valor computado por resposta correta para a Prova de Português	0,3 pontos
Valor computado por resposta correta para a Prova de Conhecimentos Gerais e Atualidades	0,2 pontos
Valor computado por resposta correta para a Prova de Conhecimentos Específicos	0,4 pontos
Valor Total da Prova Objetiva	10,0 pontos

6.3 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá





substituição da folha de respostas por erro do candidato.

6.4 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou com a folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não-preenchido integralmente.

6.5 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da correção.

6.6 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.

6.7 Serão eliminados do certame os candidatos que obtiverem nota inferior a 6,0 (seis) pontos no somatório final da prova objetiva.

#### VII – DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS:

7.1 A avaliação de títulos, de caráter classificatório, valerá no máximo 22,5 pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

7.2 O recebimento da prova de títulos, dos classificados na prova objetiva, ocorrerá no dia 04 de fevereiro de 2010, das 17 às 21 horas, no auditório do Centro de Múltiplo Uso, sito a Rua Paulo Jahn 245, Centro, Schroeder/SC.

7.3 Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados, expedidos até a data da entrega, observados os limites de pontos dos quadros a seguir.

ALÍNEA	TÍTULOS	PONTOS
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de doutorado, em qualquer nível, na área-objeto do concurso público.	6,0
B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de mestrado, em qualquer nível, na área-objeto do concurso público.	5,0
C	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de especialização, em qualquer nível, na área-objeto do concurso público.	4,0
D	Cursos de extensão com carga horária superior a vinte horas, cuja área seja correlata à área-objeto do concurso público. Valor máximo possível: 1,5 pontos.	Até 40 horas: 0,5 ponto.
		Até 60 horas: 0,75 ponto.
		Até 80 horas: 1,0 ponto.
		Acima de 80 horas: 1,5 pontos
E	Tempo de serviço público efetivamente prestado na área-objeto do concurso público, superior a 06 (seis) meses.	1,0 por ano completo, sem sobreposição de tempo, até o máximo de 4,0 pontos.
F	Tempo de serviço privado efetivamente prestado na área-objeto do concurso público, superior a 06 (seis) meses.	0,5 por ano completo sem sobreposição de tempo, até o máximo de 2,0 pontos.
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		22,5

7.4 Receberá nota zero o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo, no horário e no local estipulados no edital de convocação para a prova de títulos.

7.5 Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax e/ou via correio eletrônico.

7.6 No ato de entrega dos títulos, o candidato deverá preencher e assinar o formulário a ser fornecido pela organização do certame, no qual indicará a quantidade de títulos apresentados. Juntamente com esse formulário deverá ser apresentada uma cópia, autenticada em cartório judicial ou extrajudicial, de cada título declarado. Os documentos apresentados não serão devolvidos, nem serão fornecidas cópias desses títulos.

7.6.1 Não serão aceitos documentos ilegíveis, como também, os emitidos via fax, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.

7.7 Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não-autenticadas em cartório.

7.8 Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de doutorado mestrado e/ou especialização será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, ou certificado/declaração de conclusão de curso expedido por instituição reconhecida pelo MEC.

7.8.1 Para receber a pontuação relativa ao título, relacionado na alínea A, B ou C do quadro de títulos do subitem 7.3 o candidato deverá comprovar que o curso foi realizado de acordo com a Lei nº 9.394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação ou de acordo com as normas do CNE ou do extinto CFE.

7.8.2 Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea D do quadro de títulos do subitem 7.3, serão aceitos somente os certificados/declarações em que conste a carga horária do respectivo curso.

7.8.3 Para receber a pontuação relativa aos títulos relacionados nas alíneas E e F do quadro de títulos do subitem 7.3, o candidato deverá atender a uma das seguintes opções:

a) Para exercício de atividade em empresa/instituição privada: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo a página de identificação do trabalhador e a página que conste o registro do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) acrescida de declaração do empregador com a descrição das atividades desenvolvidas para o cargo/emprego e a espécie do serviço realizado;

b) Para exercício de atividade/instituição pública: declaração/certidão de tempo de serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas ou, no caso de contratação regida pela Consolidação das Leis Trabalhistas, observar o subitem anterior;

7.8.4 A declaração/certidão mencionada na opção "b" do subitem anterior deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.

7.8.5 Para efeito de pontuação das alíneas E e F do quadro de títulos do subitem 7.3, não será considerada fração de ano nem sobreposição de tempo.



7.8.6 Não será computada, como experiência profissional, o tempo de estágio, de monitoria, de bolsa de estudo ou de trabalho voluntário.

#### VIII – DA NOTA FINAL DO CONCURSO PÚBLICO:

8.1 A nota final no concurso público será a soma algébrica da nota final nas provas objetivas e da pontuação total obtida na avaliação de títulos.

8.2 Os candidatos aprovados serão ordenados por emprego/especialidade, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso público.

8.3 Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se portadores de deficiência, se não eliminados no concurso público e considerados portadores de deficiência, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por emprego/especialidade.

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

#### IX – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

9.1 Em caso de empate na nota final no concurso público, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso público, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- obtiver maior número de acertos na prova objetiva de Conhecimentos Específicos;
- obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de Português.

9.2 Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

#### X – DOS RECURSOS:

10.1 Os recursos eventualmente impetrados contra os atos administrativos oriundos dos processos seletivos deverão ser encaminhados à Comissão Organizadora do certame, na pessoa de seu Presidente, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia subsequente à divulgação do ato atacado, inclusive, tendo a Comissão Organizadora o mesmo prazo para resposta.

Parágrafo único. Caso o recurso seja negado, poderá o impetrante, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia subsequente à divulgação da resposta ao recurso, inclusive, recorrer à superior instância administrativa, representada pelo Prefeito Municipal, que poderá rever ou manter a decisão da Comissão Organizadora, sendo esta a instância definitiva.

#### XI – PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO:

11.1 A lista classificatória resultante do concurso público terá validade de seis meses, conforme art. 8º, §2º, da Lei Complementar nº 060/2008, a partir de sua homologação, prorrogável por igual período, por conveniência da Administração, devendo ser respeitada sua ordem, para todas as contratações que tenham de ser efetivadas durante sua vigência.

11.2 O concurso público destina-se ao provimento das vagas descritas deste Edital e para a formação de cadastro reserva de aprovados para novas vagas que forem criadas dentro do prazo de validade deste concurso público.

#### XII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS:

12.1 A contratação dos candidatos classificados dar-se-á conforme necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social.

12.2 As chamadas dos candidatos selecionados as vagas disponíveis, serão feitas obedecendo à ordem classificatória de cada candidato.

12.3 Os candidatos classificados serão primeiramente contactados via telefone, caso não sendo possível, será enviado ofício em duas vias, para que seja protocolado recebimento pelo candidato ou seu familiar (pai, mãe, cônjuge) contendo data e horário para comparecer no Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Schroeder.

12.4 O candidato classificado que não se apresentar no dia e hora determinado para o preenchimento da vaga, será desclassificado.

12.5 Na admissão, o candidato deverá apresentar os documentos exigidos pelo Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Schroeder.

12.5.1 O candidato classificado e chamado a assumir a vaga deverá apresentar, no ato da admissão, dentre outros documentos a serem solicitados pelo Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Schroeder, certidão que ateste que o candidato está desvinculado ou inativado de qualquer outro Programa de Saúde da Família do qual tenha feito parte, principalmente com relação ao Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde.

12.6 O pedido de inscrição do candidato importará no conhecimento do presente edital e valerá como aceitação tácita das normas do processo seletivo.

12.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Municipal de Saúde e Assistência Social e Comissão.

Schroeder (SC), 30 de novembro de 2009.  
INGRIT ELI ROWEDER EICHENBERGER  
Secretária Municipal de Saúde e Assistência Social

FELIPE VOIGT  
Prefeito Municipal

EDITAL Nº. 004/2009/SMSAS/PMS  
ANEXO I  
QUADRO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO.

GRUPO I – ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR					
Atividade	Requisitos	Carga Horária	Horário de Trabalho	Vagas (Total)	Remuneração (R\$)
Médico	Portador de certificado de conclusão do curso superior com registro no respectivo Órgão fiscalizador do exercício profissional	40h/semana	13h00 às 16h00 17h00 às 22h00	01	6.861,96
Médico			8h00 às 12h00 13h00 às 17h00	01	6.861,96
Enfermeiro			13h00 às 16h00 17h00 às 22h00	01	2.544,70

GRUPO III – ATIVIDADES DE NÍVEL BÁSICO				
Atividade	Requisitos	Carga Horária	Vagas (Total)	Remuneração (R\$)
Agente Comunitário de Saúde – Área 001 – Microárea 02*	Titular, no mínimo, de ensino fundamental concluído, devendo residir a, no mínimo, dois anos na comunidade em que irá atuar.	40h/semana	Cadastro de Reserva	R\$578,68



Agente Comunitário de Saúde – Área 001 – Microárea 01	Titular, no mínimo, de ensino fundamental concluído, devendo residir a, no mínimo, dois anos na comunidade em que irá atuar.	40h/semana	Cadastro de Reserva	R\$578,68
Agente Comunitário de Saúde – Área 001 – Microárea 03*	Titular, no mínimo, de ensino fundamental concluído, devendo residir a, no mínimo, dois anos na comunidade em que irá atuar.	40h/semana	Cadastro de Reserva	R\$578,68
Agente Comunitário de Saúde – Área 001 – Microárea 04*	Titular, no mínimo, de ensino fundamental concluído, devendo residir a, no mínimo, dois anos na comunidade em que irá atuar.	40h/semana	Cadastro de Reserva	R\$578,68
Agente Comunitário de Saúde – Área 001 – Microárea 05*	Titular, no mínimo, de ensino fundamental concluído, devendo residir a, no mínimo, dois anos na comunidade em que irá atuar.	40h/semana	Cadastro de Reserva	R\$578,68

**ÁREA DE ABRANGÊNCIA 001 – Bairro Schroeder I:**  
Cadastro de Reserva:

**\*Microárea: 01**

Ruas: Erich Froehner, Guilherme Ristau, Paulo Méier, Leodato Ribeiro, Otto Hackberth e Erick Klabunde.

**\*Microárea: 02**

Ruas: Guaramirim, Leopoldo Gorges, Moisés Rabelo, Paulo Schmidt, João Correia, Paulo Bertoldi, Tarcísio José, Walter Ginow, Porto Alegre e Nove de Maio.

**\*Microárea: 03**

Ruas: Rio de Janeiro (dentro dessa microárea), Verônica Kniss, Carlos Jacobi, Tancredo Neves, Ayrton Senna e Alberto Jacobi.

**\*Microárea: 04**

Ruas: Rio de Janeiro (dentro dessa microárea), Maria Guesser, Walter Ginow (dentro dessa microárea), Vigando Winter, Heins Winter, Guilherme Daren, Verônica Kniss (dentro dessa microárea), Palotina e Regina Tissi.

**\*Microárea: 05**

Rua: Erich Froehner (dentro dessa microárea), Mário Bagátoli, Gabriel Vargas, Osvaldo Lenzi, Argentina, Fortaleza, Delfino Demar-chi, Brasília, Maceió, Antonio Méier e Tecla W. Negherbon.

**GRUPO III – ATIVIDADES DE NÍVEL BÁSICO**

Atividade	Requisitos	Carga Horária	Vagas (Total)	Remuneração (R\$)
Agente Comunitário de Saúde – Área 002 – Microárea 07*	Titular, no mínimo, de ensino fundamental concluído, devendo residir a, no mínimo, dois anos na comunidade em que irá atuar.	40h/semana	01	R\$578,68

Agente Comunitário de Saúde – Área 002 – Microárea 08*	Titular, no mínimo, de ensino fundamental concluído, devendo residir a, no mínimo, dois anos na comunidade em que irá atuar.	40h/semana	01	R\$578,68
Agente Comunitário de Saúde – Área 002 – Microárea 09*	Titular, no mínimo, de ensino fundamental concluído, devendo residir a, no mínimo, dois anos na comunidade em que irá atuar.	40h/semana	01	R\$578,68
Agente Comunitário de Saúde – Área 002 – Microárea 01*	Titular, no mínimo, de ensino fundamental concluído, devendo residir a, no mínimo, dois anos na comunidade em que irá atuar.	40h/semana	Cadastro de Reserva	R\$578,68
Agente Comunitário de Saúde – Área 002 – Microárea 02*	Titular, no mínimo, de ensino fundamental concluído, devendo residir a, no mínimo, dois anos na comunidade em que irá atuar.	40h/semana	Cadastro de Reserva	R\$578,68
Agente Comunitário de Saúde – Área 002 – Microárea 3*	Titular, no mínimo, de ensino fundamental concluído, devendo residir a, no mínimo, dois anos na comunidade em que irá atuar.	40h/semana	Cadastro de Reserva	R\$578,68
Agente Comunitário de Saúde – Área 002 – Microárea 3*	Titular, no mínimo, de ensino fundamental concluído, devendo residir a, no mínimo, dois anos na comunidade em que irá atuar.	40h/semana	Cadastro de Reserva	R\$578,68
Agente Comunitário de Saúde – Área 002 – Microárea 3*	Titular, no mínimo, de ensino fundamental concluído, devendo residir a, no mínimo, dois anos na comunidade em que irá atuar.	40h/semana	Cadastro de Reserva	R\$578,68
Agente Comunitário de Saúde – Área 002 – Microárea 3*	Titular, no mínimo, de ensino fundamental concluído, devendo residir a, no mínimo, dois anos na comunidade em que irá atuar.	40h/semana	Cadastro de Reserva	R\$578,68

**ÁREA DE ABRANGÊNCIA 002 - Centro:**

**\*Microárea: 07**

Ruas: Marechal Castelo Branco (dentro da microárea), Jaraguá, Beira Rio, Presidente Costa e Silva, Cristiane Zerbini, Paulo Setter, Bernardo Zoz, André Tietz e Inês Tietz.

**\*Microárea: 08**

Ruas: Marechal Castelo Branco (dentro da microárea), Paulo Jahn, Blumenau, Timbó, Leana Voigt, Deputado Lauro Loyola, 07 de Setembro, Marechal Hermes, Tiradentes, Antonio Pasquali, Das Flores, São Luis, Princesa Isabel (dentro das microárea), Nações Unidas, Valentin Zoz, Wendelin Reinert e Ponte Pensil.

**\*Microárea: 09**

Ruas: Francisco Weiss, Alemanha, 1º de Maio, Guilherme Piske, Germano Muller, Cristina Bauer, Godtfried Maske, Palmiro Gneipel, Adolfo Borchardt, Julio Bauer, Helena Koplin, Martinho Lutero, Carlos Krogel, Ernesto Krogel, João Moritz, Ida Wulf, Willy Wulf, Bela Vista e Marechal Castelo Branco (dentro desta microárea).

**Cadastro de Reserva:****\*Microárea: 01**

Ruas: Carolina M. Duwe, Guaíba, Dom Pedro, Osvaldo Kanzler, Willy Ziebel, Henrique Ziebel, Apiúna, Wilson José Mondini e Rogate Passold.

**\*Microárea: 02**

Ruas: Princesa Izabel, José Ivo Ribeiro, Presidente Costa e Silva, Leo Shulz, Carlos Zerbin, Loteamento 169 e Alberto Zanella (dentro dessa microárea).

**\*Microárea: 03**

Ruas: Barão do Rio Branco, Alberto Zanella (dentro da microárea), Hilário Guckert, 15 de outubro, Silvio Pretti, Marcelino Zanella e Clara Borinelli.

**\*Microárea: 04**

Ruas: Estrada Duas Mamas (Joinville), Tifa Silvado, Tifa Rio Camarada, João Maria Tomaselli.

**\*Microárea: 05**

Ruas: Candido Tomaselli, Marguerita Tomaselli, Gustavo Streit, Jacó Alvise, Jerônimo Tomaselli, Rio Grande do Sul, Alagoas, 31 de março, Bahia, Goiás, Rancho Bom e Barão do Rio Branco.

**\*Microárea: 06**

Ruas: Rancho Bom, Gustavo Streit, 25 de Julho e Germano Jahn.

**\*Microárea: 10**

Ruas: Bela Vista, Ida Wulf, João Moritz, São Paulo, Amazonas, Guilherme Zerbin, Pedro Hang, Nova Trento, Ernesto Krogel, Wolkmar G. Berchtold, Marilete Neumann, Frederico Trapp, Leopoldo Fiedler e Willy Wulf.

**GRUPO III – ATIVIDADES DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

Atividade	Requisitos	Carga Horária	Vagas (Total)	Remuneração (R\$)
Agente Comunitário de Saúde – Área 003 – Microárea 04*	Titular, no mínimo, de ensino fundamental concluído, devendo residir a, no mínimo, dois anos na comunidade em que irá atuar.	40h/semana	01	R\$578,68
Agente Comunitário de Saúde – Área 003 – Microárea 05*	Titular, no mínimo, de ensino fundamental concluído, devendo residir a, no mínimo, dois anos na comunidade em que irá atuar.	40h/semana	01	R\$578,68
Agente Comunitário de Saúde – Área 003 – Microárea 07*	Titular, no mínimo, de ensino fundamental concluído, devendo residir a, no mínimo, dois anos na comunidade em que irá atuar.	40h/semana	01	R\$578,68
Agente Comunitário de Saúde – Área 003 – Microárea 01*	Titular, no mínimo, de ensino fundamental concluído, devendo residir a, no mínimo, dois anos na comunidade em que irá atuar.	40h/semana	Cadastro de Reserva	R\$578,68

Agente Comunitário de Saúde – Área 003 – Microárea 02*	Titular, no mínimo, de ensino fundamental concluído, devendo residir a, no mínimo, dois anos na comunidade em que irá atuar.	40h/semana	Cadastro de Reserva	R\$578,68
Agente Comunitário de Saúde – Área 003 – Microárea 03*	Titular, no mínimo, de ensino fundamental concluído, devendo residir a, no mínimo, dois anos na comunidade em que irá atuar.	40h/semana	Cadastro de Reserva	R\$578,68
Agente Comunitário de Saúde – Área 003 – Microárea 06*	Titular, no mínimo, de ensino fundamental concluído, devendo residir a, no mínimo, dois anos na comunidade em que irá atuar.	40h/semana	Cadastro de Reserva	R\$578,68

**ÁREA DE ABRANGÊNCIA 003 – Bairro Schroeder III:****\*Microárea: 04**

Ruas: Alphonz Maria Schmauch, 14 de Abril, 03 de Outubro, Minas Gerais, Ursula Sievers, Rudolfo Wiebrantz, Ulisses Guimarães, Itoupava, Teodoro Weiss, Paraná e Marechal Castelo Branco (dentro dessa microárea).

**\*Microárea: 05**

Ruas: Ricardo Viergutz, Kurt Klaus, Maravilha, Canela, 17 de fevereiro, Independência, 03 de outubro e Guilherme Bauer.

**\*Microárea: 07**

Ruas: Emilio Reck, Leopoldo Prust, Ricardo Ruediger e 03 de outubro.

**Cadastro de Reserva:****\*Microárea: 01**

Ruas: Minas Gerais, Ottoli Peschke, Guilherme Zastrow, Carlos Egert e Alphonz Maria Schmalz.

**\*Microárea: 02**

Ruas: Marechal Castelo Branco (dentro da microárea), Roberto Bauer, Afonso Zilz, Guilherme Bauer, Helmuth Janzler, Maravilha, Bom Pastor, João Schmidr e Ricardo Viergutz.

**\*Microárea: 03**

Ruas: Florianópolis, Jorge Lacerda, Eugênio Albrecht, Acre, Palmeiras, Duque de Caxias, Antonio Zoz e Marechal Castelo Branco (dentro dessa microárea), Alphonz Maria Schmalz, 14 de abril.

**\*Microárea: 06**

Ruas: Emilio Reck, Canela, 17 de Fevereiro, Alphonz Maria Schmauch, Independência, Santa Catarina, 15 de Novembro e Duque de Caxias. Jorge Lacerda.

**GRUPO III – ATIVIDADES DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

Atividade	Requisitos	Carga Horária	Vagas (Total)	Remuneração (R\$)
Agente Comunitário de Saúde – Área 004 – Microárea 01*	Titular, no mínimo, de ensino fundamental concluído, devendo residir a, no mínimo, dois anos na comunidade em que irá atuar.	40h/semana	Cadastro de Reserva	R\$578,68





Agente Comunitário de Saúde – Área 004 – Microárea 02*	Titular, no mínimo, de ensino fundamental concluído, devendo residir a, no mínimo, dois anos na comunidade em que irá atuar.	40h/semana	Cadastro de Reserva	R\$578,68
Agente Comunitário de Saúde – Área 004 – Microárea 03*	Titular, no mínimo, de ensino fundamental concluído, devendo residir a, no mínimo, dois anos na comunidade em que irá atuar.	40h/semana	Cadastro de Reserva	R\$578,68
Agente Comunitário de Saúde – Área 004 – Microárea 04*	Titular, no mínimo, de ensino fundamental concluído, devendo residir a, no mínimo, dois anos na comunidade em que irá atuar.	40h/semana	Cadastro de Reserva	R\$578,68
Agente Comunitário de Saúde – Área 004 – Microárea 05*	Titular, no mínimo, de ensino fundamental concluído, devendo residir a, no mínimo, dois anos na comunidade em que irá atuar.	40h/semana	Cadastro de Reserva	R\$578,68

ÁREA DE ABRANGÊNCIA 004 – Bairros Itoupava-Açu e Bracinho: Cadastro de Reserva:

\*Microárea: 01

Ruas: 23 de Março, Ernesto Leida, Nilo dos Santos, Otto Elert, Daniel A. Castro, Castorino Constantino e Guilherme Lafin.

\*Microárea: 02

Ruas: 23 de março, Nilo dos Santos, Otto Elert, Daniel Andrade Castro, Constantino Gascho e Guilherme Lafin.

\*Microárea: 03

Ruas: Tifa Arariba, Estrada Bracinho e Oto Carlos Doege.

\*Microárea: 04

Ruas: Marechal Castelo Branco, Ricardo Pommerening, Emilio Mundt, Ademar Lindner, Germano Oberthür, Arthur Klabunde e Bertoldo Kanzler.

\*Microárea: 05

Ruas: R: Alberto Krause, Brusque, Paulo Lindner, Herman Hertel, Luan Pommerening, Bandeirantes, Dora Pommerening, Carlos Pommerening, Reinoldo Pommerening, Ricardo Pomerening e Marechal Castelo Branco (dentro dessa microárea).

EDITAL N°. 004/2009/SMSAS/PMS

ANEXO II

Atribuições dos Profissionais de Saúde da Família

1) Atribuições comuns a todos os profissionais:

I - participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;

II - realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário;

III - realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;

IV - garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde;

V - realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;

VI - realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo;

VII - responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde;

VIII - participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;

IX - promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;

X - identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersectoriais com a equipe, sob coordenação da SMS;

XI - garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica;

XII - participar das atividades de educação permanente; e

XIII - realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

2) Atribuições específicas a cada profissional:

Além das atribuições definidas, são atribuições mínimas específicas de cada categoria profissional:

a) Do Agente Comunitário de Saúde:

I - desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;

II - trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea;

III - estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe;

IV - cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados;

V - orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;

VI - desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco;

VII - acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; e

VIII - cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme a Portaria n° 44/GM, de 03 de janeiro de 2002.

b) Do Enfermeiro:

I - realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na USF e, quan-

do indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;

II - conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações;

III - planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS;

IV - supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos ACS e da equipe de enfermagem;

V - contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Auxiliar de Enfermagem, ACD e THD; e

VI - participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

c) Do médico ESF:

I - realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;

II - realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc);

III - realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos;

IV - encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência;

V - indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;

VI - contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD; e

VII - participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

EDITAL N°. 004/2009/SMSAS/PMS

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**NÍVEL FUNDAMENTAL – EXIGÊNCIAS COMUNS E ESPECÍFICAS:**  
PORTUGUÊS: DE ACORDO COM O NOVO TRATADO ORTOGRÁFICO DA LÍNGUA PORTUGUESA. Interpretação de texto; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; As classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: cargo e colocação e Regência nominal e verbal. Noções da norma culta da língua portuguesa na modalidade escrita.

**CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES:** O mundo atual (aquecimento global e ecologia). Continentes, países mais populosos, maiores países em extensão territorial. O Brasil atual e alguns problemas: fome, segurança, saúde e educação. Conhecimentos sobre o município de Schroeder.

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS):** Conceito de agente Comunitário de Saúde e suas atribuições. Quem é o ACS, o ACS na Estratégia Saúde da Família; cadastramento e acompanhamento dos dados coletados; Microárea. SIAB. Lei Complementar Municipal n° 060/2008. Portarias 648/2006 e 2489/2008 – Ministério

da Saúde.

**NÍVEL SUPERIOR – EXIGÊNCIAS COMUNS:**

PORTUGUÊS: Fonética (acentuação tônica e gráfica). Sintaxe (análise sintática, funções sintáticas, termos de oração: essenciais, integrantes e acessórios). Orações coordenadas. Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais. Concordâncias verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Predicação verbal. Crase. Colocação pronominal. Homônimas, parônimas, antônimas, sinônimas, monossemia e polissemia. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Pontuação gráfica. Vícios de linguagem.

**CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES:** O mundo atual, ecologia, aquecimento global, AIDS. O Brasil atual e alguns problemas do Brasil contemporâneo: distribuição da terra, fome, segurança, saúde e educação, Nova república. Conhecimentos sobre o município de Schroeder.

**NÍVEL SUPERIOR – EXIGÊNCIAS ESPECÍFICAS:**

**ENFERMEIRO ESF:** Estratégia Saúde da Família. O Pacto pela Saúde e consolidação do SUS e suas diretrizes. Código de Ética da Enfermagem. Resolução COFEN n° 160/93 e n° 195/97. Lei do exercício profissional: Lei n° 7498/96 e Decreto n° 94406/87. Lei n° 8080/90 e 8142/90. NOAS 01/2002. Portarias: 648/2006, 649/2006, 750/2006 e 2489/2008. SIAB. Assistência de enfermagem na Estratégia Saúde da Família: visitas domiciliares, consulta de enfermagem e atribuições. Assistência de enfermagem a portadores de doenças infecto-contagiosas de notificação compulsória. Imunização. Planejamento e programação local de saúde.

**MÉDICO ESF:** Estratégia Saúde da Família. O Pacto pela Saúde e consolidação do SUS e suas diretrizes. Código de Ética Médica, sigilo médico e segredo profissional. Noções de Bioética. Lei n° 8080/90 e 8142/90. NOAS 01/2002. Portarias: 648/2006, 649/2006, 750/2006 e 2489/2008. SIAB. Assistência médica na Estratégia Saúde da Família: visitas domiciliares, noções de medicina comunitária, trabalho em equipe e atribuições. Sistema de Notificação compulsória e vigilância epidemiológica e sanitária. Planejamento e programação local de saúde.

**OBS:**

A Legislação Municipal está disponibilizada na página oficial da Prefeitura Municipal de Schroeder – [www.schroeder.sc.gov.br](http://www.schroeder.sc.gov.br);

A Legislação Federal está disponibilizada na página oficial do Governo Federal – [www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br);

As Portarias do Ministério da Saúde estão disponibilizadas na página oficial do Ministério da Saúde – [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br).

**Edital N° 005/2009/SMSAS/PMS – ESF/NASF - republicação por incorreção no original**

EDITAL N° 005/2009/SMSAS/PMS – ESF/NASF

O MUNICÍPIO DE SCHROEDER (SC), através da Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social, fixa normas para realização de Concurso Público para admissão de pessoal por tempo indeterminado, para atender à Estratégia Saúde da Família - Núcleo de Apoio a Saúde da Família, tendo em vista o disposto na Lei Complementar Municipal n°. 060, de 11 de novembro de 2008, e no Decreto n°. 1.897/2008, bem como demais disposições legais aplicáveis.

**I – DOS CARGOS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E REGIME DE TRABALHO:**

1.1 Serão objetos desse concurso público os cargos descritos no Anexo I do presente Edital.

1.2 As vagas, a remuneração, carga horária e requisitos estão descritos no Anexo I do presente Edital.



1.3 As contratações oriundas desse Concurso Público serão regidas pelas normas da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT (DL 5.452/43), bem como pelas disposições específicas da Lei Complementar Municipal nº. 060, de 11 de novembro de 2008, e demais legislações pertinentes.

1.4 Será devido a todos os profissionais contratados o pagamento de Auxílio Alimentação no valor de R\$ 70,40 (setenta reais e quarenta centavos).

1.5 A descrição sumária das atividades encontra-se no Anexo II do presente Edital.

## II - DAS INSCRIÇÕES:

2.1 As inscrições para o Concurso Público serão realizadas conforme abaixo:

### 2.1.1 Período, Horário e Local:

Dias 11, 14, 15, 16 e 17 de dezembro de 2009, no horário das 8h às 11h e 30 min e das 13h às 15h e 30 min, presencialmente, na Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social do Município de Schroeder, situada na Rua Paulo Jahn, nº 147, Centro, Município de Schroeder/SC;

2.2 Não serão aceitas inscrições por via eletrônica, correios, por procuração ou qualquer outro modo que não seja com a presença do candidato no local e horários determinados no item 2.1.1 acima.

2.3 As taxas para inscrição no concurso público serão:

Profissionais de Nível Superior	R\$ 30,00 (trinta reais)
---------------------------------	--------------------------

2.4 As guias de recolhimento dos valores descritos no item 2.3 supra deverão ser retiradas no Setor de Tributação da Prefeitura Municipal de Schroeder, nos mesmos períodos descritos no item 2.1.1 supra, e o recibo de pagamento deverá ser apresentado no momento da inscrição, sob pena de indeferimento da mesma.

## III – REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO:

3.1 São requisitos para inscrição no concurso público os seguintes:

3.1.1 Idade mínima de 18 (dezoito) anos;

3.1.2 Ser portador de documentos que evidenciem o atendimento aos requisitos definidos no item 1.1 supra;

## IV – DA DOCUMENTAÇÃO A SER ENTREGUE NO ATO DA INSCRIÇÃO

4.1 Deverão ser entregues, no ato da inscrição, os seguintes documentos:

- Fotocópia da Carteira de Identidade;
- Fotocópia do CPF;
- Fotocópia dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos mínimos de escolaridade definidos no item 1.1 supra;
- Fotocópia do Título de Eleitor, juntamente com comprovante de quitação eleitoral das duas últimas eleições;

4.2 No caso das fotocópias, deverá ser apresentado conjuntamente o documento original respectivo, para que possa ser confrontada com a fotocópia e evidenciada a autenticidade da mesma. Também poderão ser apresentadas fotocópias autenticadas em Cartório.

4.3 A lista das inscrições homologadas será divulgada no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina, e também no site [www.schroeder.sc.gov.br](http://www.schroeder.sc.gov.br), dois dias úteis após o término do período de inscrições.

4.3.1 Não haverá devolução da taxa de inscrições caso o candidato tenha seu pedido de inscrição indeferido.

## V – DAS PROVAS:

5.1 Serão aplicadas provas objetivas e prova de títulos, abrangendo os objetos de avaliação constantes deste edital para os cargos, conforme o quadro a seguir:

QUADRO DE PROVAS			
PROVAS/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE ITENS	
(P1) Objetiva	Português	10	CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	
	Conhecimentos Específicos	15	
(P2) Títulos	-	-	CLASSIFICATÓRIO

5.2 As provas objetivas terão a duração de 04 (quatro) horas e serão aplicadas no dia 24 de janeiro de 2010, no turno da manhã das 08 às 12 horas.

5.3 As provas objetivas serão realizadas na Escola Municipal Prof. Emílio da Silva, localizada à Rua Paulo Jahn, nº 215, Centro, no Município de Schroeder/SC. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado, observando o disposto no Artigo 5.9.

5.3.1 O Conteúdo Programático encontra-se no Anexo III do presente Edital.

5.4 Para a realização da prova, o candidato deverá utilizar caneta esferográfica, de tinta azul ou preta. As respostas dos candidatos deverão ser transcritas para a folha-resposta de acordo com as instruções específicas constantes da prova e na folha-resposta. A folha-resposta não será substituída em caso de erro do candidato.

5.5 Para a entrada nos locais de prova os candidatos deverão apresentar o mesmo documento de identidade original mencionado no requerimento de inscrição.

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

5.7 Caso, no dia de realização da prova o candidato esteja impossibilitado de apresentar, documento de identidade original, por motivo de perda ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido no máximo há 30 (trinta) dias da data da prova.

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

5.9 Os candidatos deverão ingressar na porta de entrada do local de prova, até às 07h45m (treze horas e quarenta e cinco minutos). Será vedado o acesso ao local da prova ao candidato que se apresentar após o horário determinado para o seu início.

5.10 Durante a realização da prova é vedada a consulta a livros,



revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares, bonés e similares ou, ainda, qualquer equipamento elétrico ou eletrônico, sob pena de eliminação do candidato do processo seletivo.

5.11 Os telefones celulares, demais equipamentos e pertences do candidato, devem ser entregues desligados aos fiscais da sala, do processo seletivo.

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

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

- a) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(eis);
- b) mais de uma opção de resposta assinalada;
- c) espaço não assinalado(s) na folha-resposta;
- d) folha-resposta preenchida fora das especificações contidas no mesmo, ou seja, preenchido com caneta esferográfica de tinta cuja cor for diferente de azul ou preta, ou, ainda, com marcação diferente da indicada no modelo na folha.

5.14 O candidato ao encerrar a prova, deverá entregar ao fiscal de prova/sala, a folha resposta e o caderno de prova, sob pena de ter sua prova anulada e ser automaticamente eliminado do concurso.

5.14.1 A organização do certame oferecerá ao candidato folha para transcrição do gabarito, de modo que o mesmo possa confrontar suas respostas com aquelas a serem divulgadas pela organização.

5.15 O candidato somente poderá retirar-se da sala de prova após uma hora do seu início.

5.16 Os três últimos candidatos que restarem em cada sala de prova somente poderão entregar as suas provas e a folha-resposta e retirar-se do local simultaneamente.

5.17 O gabarito preliminar da prova será divulgado na internet no endereço eletrônico [www.schroeder.sc.gov.br](http://www.schroeder.sc.gov.br).

5.17.1 O gabarito oficial será divulgado após o transcurso do prazo recursal, pelo mesmo meio em que será divulgado o gabarito preliminar.

5.18 Na hipótese de anulação de questão da prova, ela será considerada como respondida corretamente por todos os candidatos.

#### VI – DAS PROVAS OBJETIVAS:

6.1 Cada prova objetiva será constituída por questões objetivas cuja resposta será somente uma das cinco alternativas a ela apresentadas.

6.2 Para cada resposta correta, o candidato terá computado o valor correspondente à questão, sendo os mesmos os seguintes:

Valor Total Prova de Português	3,0 pontos
Valor Total da Prova de Conhecimentos Gerais e Atualidades	1,0 pontos
Valor Total da Prova de Conhecimentos Específicos	6,0 pontos
Valor Total da Prova Objetiva	10,0 pontos

Valor computado por resposta correta para a Prova de Português	0,3 pontos
Valor computado por resposta correta para a Prova de Conhecimentos Gerais e Atualidades	0,2 pontos

Valor computado por resposta correta para a Prova de Conhecimentos Específicos	0,4 pontos
Valor Total da Prova Objetiva	10,0 pontos

6.3 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

6.4 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou com a folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não-preenchido integralmente.

6.5 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da correção.

6.6 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.

6.7 Serão eliminados do certame os candidatos que obtiverem nota inferior a 6,0 (seis) pontos no somatório final da prova objetiva.

#### VII – DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS:

7.1 A avaliação de títulos, de caráter classificatório, valerá no máximo 22,5 pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

7.2 O recebimento da prova de títulos, dos classificados na prova objetiva, ocorrerá no dia 04 de fevereiro de 2010, das 17 às 21 horas, no auditório do Centro de Múltiplo Uso, sito a Rua Paulo Jahn, n.º 245, Centro, Schroeder/SC.

7.3 Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados, expedidos até a data da entrega, observados os limites de pontos dos quadros a seguir.

ALÍNEA	TÍTULOS	PONTOS
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de doutorado, em qualquer nível, na área-objeto do concurso público.	6,0
B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de mestrado, em qualquer nível, na área-objeto do concurso público.	5,0
C	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de especialização, em qualquer nível, na área-objeto do concurso público.	4,0
D	Cursos de extensão com carga horária superior a vinte horas, cuja área seja correlata à área-objeto do concurso público. Valor máximo possível: 1,5 pontos.	Até 40 horas: 0,5 ponto. Até 60 horas: 0,75 ponto. Até 80 horas: 1,0 ponto. Acima de 80 horas: 1,5 pontos



E	Tempo de serviço público efetivamente prestado na área-objeto do concurso público, superior a 06 (seis) meses.	1,0 por ano completo, sem sobreposição de tempo, até o máximo de 4,0 pontos.
F	Tempo de serviço privado efetivamente prestado na área-objeto do concurso público, superior a 06 (seis) meses.	0,5 por ano completo sem sobreposição de tempo, até o máximo de 2,0 pontos.
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		22,5

7.4 Receberá nota zero o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo, no horário e no local estipulados no edital de convocação para a prova de títulos.

7.5 Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax e/ou via correio eletrônico.

7.6 No ato de entrega dos títulos, o candidato deverá preencher e assinar o formulário a ser fornecido pela organização do certame, no qual indicará a quantidade de títulos apresentados. Juntamente com esse formulário deverá ser apresentada uma cópia, autenticada em cartório judicial ou extrajudicial, de cada título declarado. Os documentos apresentados não serão devolvidos, nem serão fornecidas cópias desses títulos.

7.6.1 Não serão aceitos documentos ilegíveis, como também, os emitidos via fax, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.

7.7 Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não-autenticadas em cartório.

7.8 Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de doutorado mestrado e/ou especialização será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, ou certificado/declaração de conclusão de curso expedido por instituição reconhecida pelo MEC.

7.8.1 Para receber a pontuação relativa ao título, relacionado na alínea A, B ou C do quadro de títulos do subitem 7.3 o candidato deverá comprovar que o curso foi realizado de acordo com a Lei nº 9.394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação ou de acordo com as normas do CNE ou do extinto CFE.

7.8.2 Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea D do quadro de títulos do subitem 7.3, serão aceitos somente os certificados/declarações em que conste a carga horária do respectivo curso.

7.8.3 Para receber a pontuação relativa aos títulos relacionados nas alíneas E e F do quadro de títulos do subitem 7.3, o candidato deverá atender a uma das seguintes opções:

a) Para exercício de atividade em empresa/instituição privada: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo a página de identificação do trabalhador e a página que conste o registro do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) acrescida de declaração do empregador com a descrição das atividades desenvolvidas para o cargo/emprego e a espécie do serviço realizado;

b) Para exercício de atividade/instituição pública: declaração/certidão de tempo de serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição

das atividades desenvolvidas ou, no caso de contratação regida pela Consolidação das Leis Trabalhistas, observar o subitem anterior;

7.8.4 A declaração/certidão mencionada na opção "b" do subitem anterior deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.

7.8.5 Para efeito de pontuação das alíneas E e F do quadro de títulos do subitem 7.3, não será considerada fração de ano nem sobreposição de tempo.

7.8.6 Não será computada, como experiência profissional, o tempo de estágio, de monitoria, de bolsa de estudo ou de trabalho voluntário.

#### VIII – DA NOTA FINAL DO CONCURSO PÚBLICO:

8.1 A nota final no concurso público será a soma algébrica da nota final nas provas objetivas e da pontuação total obtida na avaliação de títulos.

8.2 Os candidatos aprovados serão ordenados por emprego/especialidade, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso público.

#### IX – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

9.1 Em caso de empate na nota final no concurso público, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso público, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;

b) obtiver maior número de acertos na prova objetiva de Conhecimentos Específicos;

c) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de Português.

9.2 Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

#### X – DOS RECURSOS:

10.1 Os recursos eventualmente impetrados contra os atos administrativos oriundos dos processos seletivos deverão ser encaminhados à Comissão Organizadora do certame, na pessoa de seu Presidente, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia subsequente à divulgação do ato atacado, inclusive, tendo a Comissão Organizadora o mesmo prazo para resposta.

Parágrafo único. Caso o recurso seja negado, poderá o impetrante, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia subsequente à divulgação da resposta ao recurso, inclusive, recorrer à superior instância administrativa, representada pelo Prefeito Municipal, que poderá rever ou manter a decisão da Comissão Organizadora, sendo esta a instância definitiva.

#### XI – PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO:

11.1 A lista classificatória resultante do concurso público terá validade de seis meses, conforme art. 8º, §2º, da Lei Complementar nº 060/2008, a partir de sua homologação, prorrogável por igual período, por conveniência da Administração, devendo ser respeitada sua ordem, para todas as contratações que tenham de ser efetivadas durante sua vigência.

11.2 O concurso público destina-se ao provimento das vagas descritas deste Edital e para a formação de cadastro reserva de aprovados para novas vagas que forem criadas dentro do prazo de validade deste concurso público.

**XII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS:**

12.1 A contratação dos candidatos classificados dar-se-á conforme necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social.

12.2 As chamadas dos candidatos selecionados as vagas disponíveis, serão feitas obedecendo à ordem classificatória de cada candidato.

12.3 Os candidatos classificados serão primeiramente contactados via telefone, caso não sendo possível, será enviado ofício em duas vias, para que seja protocolado recebimento pelo candidato ou seu familiar (pai, mãe, cônjuge) contendo data e horário para comparecer no Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Schroeder.

12.4 O candidato classificado que não se apresentar no dia e hora determinado para o preenchimento da vaga, será desclassificado.

12.5 Na admissão, o candidato deverá apresentar os documentos exigidos pelo Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Schroeder.

12.5.1 O candidato classificado e chamado a assumir a vaga deverá apresentar, no ato da admissão, dentre outros documentos a serem solicitados pelo Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Schroeder, certidão que ateste que o candidato está desvinculado ou inativado de qualquer outro Programa de Saúde da Família do qual tenha feito parte, principalmente com relação ao Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde.

12.6 O pedido de inscrição do candidato importará no conhecimento do presente edital e valerá como aceitação tácita das normas do processo seletivo.

12.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Municipal de Saúde e Assistência Social e Comissão.

Schroeder (SC), 30 de novembro de 2009.

INGRIT ELI ROWEDER EINCHEMBERGER

Secretária Municipal de Saúde e Assistência Social

FELIPE VOIGT

Prefeito Municipal

EDITAL N° 005/2009/SMSAS/PMS

ANEXO II

Atribuições dos Profissionais de Saúde da Família

1) Atribuições comuns a todos os profissionais:

I - participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;

II - realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário;

III - realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;

IV - garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde;

V - realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;

VI - realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo;

VII - responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde;

VIII - participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;

IX - promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;

X - identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS;

XI - garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica;

XII - participar das atividades de educação permanente; e

XIII - realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

2) Atribuições específicas a cada profissional:

Além das atribuições definidas, são atribuições mínimas específicas de cada categoria profissional:

a) Do Educador Físico:

I - Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade;

II - Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais;

III - Proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/ Práticas Corporais, nutrição e saúde, juntamente com as ESF, sob a forma de co-participação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente;

IV - Articular ações, de forma integrada às ESF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública;

V - Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as ESF;

VI - Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde - ACS, para atuarem como facilitadores/monitores no desenvolvimento de Atividades Físicas/Práticas Corporais;

VII - Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas ESF na comunidade;

VIII - Promover ações ligadas à Atividade Física/Práticas Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território - escolas, creches etc.;

IX - Articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com as ESF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; e

X - Promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população.

b) Do Farmacêutico:

I - Coordenar e executar as atividades de Assistência Farmacêutica no âmbito da Atenção Básica/Saúde da Família;

II - Auxiliar os gestores e a equipe de saúde no planejamento das ações e serviços de Assistência Farmacêutica na Atenção Básica/Saúde da Família, assegurando a integralidade e a intersetorialidade das ações de saúde;

III - Promover o acesso e o uso racional de medicamentos junto



à população e aos profissionais da Atenção Básica/Saúde da Família, por intermédio de ações que disciplinem a prescrição, a dispensação e o uso;

IV - Assegurar a dispensação adequada dos medicamentos e viabilizar a implementação da Atenção Farmacêutica na Atenção Básica/Saúde da Família;

V - Selecionar, programar, distribuir e dispensar medicamentos e insumos, com garantia da qualidade dos produtos e serviços;

VI - Receber, armazenar e distribuir adequadamente os medicamentos na Atenção Básica/ Saúde da Família;

VII - Elaborar, em conformidade com as diretrizes municipais, estaduais e nacionais, e de acordo com o perfil epidemiológico, projetos na área da Atenção/Assistência Farmacêutica a serem desenvolvidos dentro de seu território de responsabilidade;

VIII - Intervir diretamente com os usuários nos casos específicos necessários, em conformidade com a equipe de Atenção Básica/Saúde da Família, visando uma farmacoterapia racional e à obtenção de resultados definidos e mensuráveis, voltados à melhoria da qualidade de vida;

IX - Estimular, apoiar, propor e garantir a educação permanente de profissionais da Atenção Básica/Saúde da Família envolvidos em atividades de Atenção/Assistência Farmacêutica; e

X - Treinar e capacitar os recursos humanos da Atenção Básica/Saúde da Família para o cumprimento das atividades referentes à Assistência Farmacêutica.

#### c) Do Fisioterapeuta:

I - Desenvolver ações de promoção e proteção à saúde em conjunto com as ESF incluindo aspectos físicos e da comunicação, como consciência e cuidados com o corpo, postura, saúde auditiva e vocal, hábitos orais, amamentação, controle do ruído, com vistas ao autocuidado;

II - Desenvolver ações conjuntas com as ESF visando ao acompanhamento das crianças que apresentam risco para alterações no desenvolvimento;

III - Realizar ações para a prevenção de deficiências em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos;

IV - Acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação, realizando orientações, atendimento, acompanhamento, de acordo com a necessidade dos usuários e a capacidade instalada das ESF;

V - Desenvolver ações de reabilitação, priorizando atendimentos coletivos;

VI - Realizar visitas domiciliares para orientações, adaptações e acompanhamentos;

VII - Capacitar, orientar e dar suporte às ações dos ACS;

VIII - Realizar, em conjunto com as ESF, discussões e condutas terapêuticas conjuntas e complementares;

IX - Desenvolver projetos e ações intersetoriais, para a inclusão e a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência;

X - Orientar e informar as pessoas com deficiência, cuidadores e ACS sobre manuseio, posicionamento, atividades de vida diária, recursos e tecnologias de atenção para o desempenho funcional frente às características específicas de cada indivíduo;

XI - Acolher, apoiar e orientar as famílias, principalmente no momento do diagnóstico, para o manejo das situações oriundas da deficiência de um de seus componentes;

XII - Acompanhar o uso de equipamentos auxiliares e encaminhamentos quando necessário;

XIII - Realizar encaminhamento e acompanhamento das indicações e concessões de órteses, próteses e atendimentos específicos realizados por outro nível de atenção à saúde;

XIV - Realizar ações que facilitem a inclusão escolar, no trabalho ou social de pessoas com deficiência.

#### d) Do Psicólogo:

I - Realizar atividades clínicas pertinentes a sua responsabilidade profissional;

II - Apoiar as ESF na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psiquiátricas, pacientes atendidos nos CAPS, tentativas de suicídio, situações de violência intrafamiliar;

III - Discutir com as ESF os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões subjetivas;

IV - Criar, em conjunto com as ESF, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e à melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade;

V - Evitar práticas que levem aos procedimentos psiquiátricos e medicamentos à psiquiatrização e à medicalização de situações individuais e sociais, comuns à vida cotidiana;

VI - Fomentar ações que visem à difusão de uma cultura de atenção não-manicomial, diminuindo o preconceito e a segregação em relação à loucura;

VII - Desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersetorial, como Conselhos tutelares, associações de bairro, grupos de auto-ajuda etc.;

VIII - Priorizar as abordagens coletivas, identificando os grupos estratégicos para que a atenção em saúde mental se desenvolva nas unidades de saúde e em outros espaços na comunidade; e

IX - Ampliar o vínculo com as famílias, tomando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração.

EDITAL N° 005/2009/SMSAS/PMS

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### NÍVEL SUPERIOR – EXIGÊNCIAS COMUNS:

PORTUGUÊS: Fonética (acentuação tônica e gráfica). Sintaxe (análise sintática, funções sintáticas, termos de oração: essenciais, integrantes e acessórios). Orações coordenadas. Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais. Concordâncias verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Predicação verbal. Crase. Colocação pronominal. Homônimas, parônimas, antônimas, sinônimas, monossímia e polissemia. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Pontuação gráfica. Vícios de linguagem.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES: O mundo atual, ecologia, aquecimento global, AIDS. O Brasil atual e alguns problemas do Brasil contemporâneo: distribuição da terra, fome, segurança, saúde e educação, Nova república. Conhecimentos sobre o município de Schroeder.

#### NÍVEL SUPERIOR – EXIGÊNCIAS ESPECÍFICAS:

EDUCADOR FÍSICO ESF: Estratégia Saúde da Família. O Pacto pela Saúde e consolidação do SUS e suas diretrizes. Lei nº 8080/90 e 8142/90. Portarias: 648/2006, 649/2006, 750/2006 e 2489/2008. SIAB. Atividade Física na Estratégia Saúde da Família: visitas domiciliares, atividade de grupo e atribuições. Planejamento e programação local de saúde. Conhecimentos pertinentes à área da educação física.

FARMACÊUTICO ESF: Estratégia Saúde da Família. O Pacto pela Saúde e consolidação do SUS e suas diretrizes. Lei nº 8080/90 e 8142/90. Portarias: 648/2006, 649/2006, 750/2006 e 2489/2008. SIAB. Assistência farmacêutica na Estratégia Saúde da Família: visitas domiciliares, trabalhos em equipe e atribuições. Planejamento e programação local de saúde. Conhecimentos pertinentes à área de farmácia.



**FISIOTERAPEUTA ESF:** Estratégia Saúde da Família. O Pacto pela Saúde e consolidação do SUS e suas diretrizes. Lei nº 8080/90 e 8142/90. Portarias: 648/2006, 649/2006, 750/2006 e 2489/2008. SIAB. Assistência de fisioterapia na Estratégia Saúde da Família: visitas domiciliares, trabalhos em equipe e atribuições. Planejamento e programação local de saúde. Conhecimentos pertinentes à área de fisioterapia.

**PSICÓLOGO ESF:** Estratégia Saúde da Família. O Pacto pela Saúde e consolidação do SUS e suas diretrizes. Lei nº 8080/90 e 8142/90. Portarias: 648/2006, 649/2006, 750/2006 e 2489/2008. SIAB. Assistência psicológica na Estratégia Saúde da Família: visitas domiciliares, trabalhos em equipe e atribuições. Planejamento e

programação local de saúde. Conhecimentos pertinentes à área da psicologia.

OBS:

A Legislação Municipal está disponibilizada na página oficial da Prefeitura Municipal de Schroeder – [www.schroeder.sc.gov.br](http://www.schroeder.sc.gov.br);

A Legislação Federal está disponibilizada na página oficial do Governo Federal – [www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br);

As Portarias do Ministério da Saúde estão disponibilizadas na página oficial do Ministério da Saúde – [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br).

## Ata de Registro de Preço Pregão 27/2009-FAS

ESTADO DE SANTA CATARINA

FUNDO MUN. DE ASSIST. SOCIAL DE SCHROEDER

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 16/2009**

Número do Registro de Preços: 16/2009		Data do Registro: 27/11/2009		Válido até: 27/11/2010		
<b>Objeto da Compra:</b> Constitui objeto da presente licitação a seleção de propostas visando o REGISTRO DE PREÇO para aquisição de material de expediente para atender as necessidades do Centro de Múltiplo Uso, da Secretaria de Saúde e Assistência Social, da Prefeitura Municipal de Schroeder (SC) ao longo de 12 (doze) mese						
Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Oferecida	Preço Unitário	Classificação
1	Adesivo para recados auto colante, bloco com 100 folhas. Tamanho 7,6 x7,6cm nas cores amarelo, rosa, verde	UN	MAXIMA PAPELARIA LTDA (10643)		5,4500	1
			TODT COMERCIAL LTDA ME (7522)		5,5000	2
			CELIA REGINA WAMBOMMEL ME (11535)		5,7000	3
2	Clipe metálico nº. 0, embalagem com 500g.	UN	MAXIMA PAPELARIA LTDA (10643)		7,4500	1
			CELIA REGINA WAMBOMMEL ME (11535)		7,4900	2
			TODT COMERCIAL LTDA ME (7522)		7,5000	3
3	Cola branca lavável não tóxica, embalagem com 90g.	UN	MAXIMA PAPELARIA LTDA (10643)		0,8500	1
			TODT COMERCIAL LTDA ME (7522)		0,8900	2
			CELIA REGINA WAMBOMMEL ME (11535)		0,9000	3
4	Cola branca, aplicação papel, atóxica, tipo bastão, 10g.	UN	MAXIMA PAPELARIA LTDA (10643)		1,3000	1
			CELIA REGINA WAMBOMMEL ME (11535)		1,3500	2
			TODT COMERCIAL LTDA ME (7522)		1,3600	3
5	Lápis de cor, material madeira, cor diversas, tamanho grande com 12 cores.	UN	MAXIMA PAPELARIA LTDA (10643)		2,8500	1
			TODT COMERCIAL LTDA ME (7522)		2,9000	2
			CELIA REGINA WAMBOMMEL ME (11535)		2,9200	3
6	Porta caneta, clipe e porta cartões.	UN	MAXIMA PAPELARIA LTDA (10643)		9,6000	1
			TODT COMERCIAL LTDA ME (7522)		9,7500	2
			CELIA REGINA WAMBOMMEL ME (11535)		9,9000	3
7	Clipe colorido de metal 33 mm caixa com 100 peças	UN	MAXIMA PAPELARIA LTDA (10643)		2,9000	1
			CELIA REGINA WAMBOMMEL ME (11535)		2,9500	2
8	Clipe metálico nº4/0 caixa com 500g	UN	MAXIMA PAPELARIA LTDA (10643)		7,4000	1
			TODT COMERCIAL LTDA ME (7522)		7,5300	2
			CELIA REGINA WAMBOMMEL ME (11535)		7,5300	3
9	Clipe metálico nº2/0 caixa com 500g	UN	MAXIMA PAPELARIA LTDA (10643)		7,4000	1
			TODT COMERCIAL LTDA ME (7522)		7,5300	2
			CELIA REGINA WAMBOMMEL ME (11535)		7,5300	3
10	Bobinas para Fac-símile 210 mm x30m	UN	MAXIMA PAPELARIA LTDA (10643)		5,2000	1
			TODT COMERCIAL LTDA ME (7522)		5,2800	2
			CELIA REGINA WAMBOMMEL ME (11535)		5,3000	3
11	Fita crepe 45 mm x 50 mm, cor branca.	UN	MAXIMA PAPELARIA LTDA (10643)		14,0000	1
			TODT COMERCIAL LTDA ME (7522)		14,1000	2
			CELIA REGINA WAMBOMMEL ME (11535)		14,2000	3
12	Pasta plástica fina com aba tamanho ofício com elástico, na cor preta.	UN	MAXIMA PAPELARIA LTDA (10643)		1,4300	1
			TODT COMERCIAL LTDA ME (7522)		1,4700	2
			CELIA REGINA WAMBOMMEL ME (11535)		1,4800	3
13	Pasta plástica fina com aba tamanho ofício com elástico, transparente.	UN	MAXIMA PAPELARIA LTDA (10643)		1,4300	1
			CELIA REGINA WAMBOMMEL ME (11535)		1,4800	2
			TODT COMERCIAL LTDA ME (7522)		1,4800	3
14	Papel adesivo na cor branca, embalagem com 25 folhas no tamanho 55,8 x 99 mm.	UN	MAXIMA PAPELARIA LTDA (10643)		8,0000	1
			TODT COMERCIAL LTDA ME (7522)		8,0600	2
15	Papel sulfite A4 colorido, 75g/m², pacote com 100 folhas.	UN	MAXIMA PAPELARIA LTDA (10643)		3,7500	1
			TODT COMERCIAL LTDA ME (7522)		3,8300	2
			CELIA REGINA WAMBOMMEL ME (11535)		3,8400	3
16	Pasta Registradora AZ A4 31,5 x 28,5 x 7,3 cm, preta, com visor, lombo largo.	UN	MAXIMA PAPELARIA LTDA (10643)		4,9500	1
			CELIA REGINA WAMBOMMEL ME (11535)		5,0400	2
			TODT COMERCIAL LTDA ME (7522)		5,0600	3
17	Marcador de texto nas cores verde, rosa, amarelo.	UN	MAXIMA PAPELARIA LTDA (10643)		1,1000	1
			TODT COMERCIAL LTDA ME (7522)		1,1200	2
			CELIA REGINA WAMBOMMEL ME (11535)		1,2100	3





Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Oferecida	Preço Unitário	Classificação
18	Régua plástica transparente de 30 cm.	UN	MAXIMA PAPELARIA LTDA (10643)		0,2500	1
			CELIA REGINA WAMBOMMEL ME (11535)		0,2800	2
			TODT COMERCIAL LTDA ME (7522)		0,2800	3
19	Tesoura média corte mínimo 0,7cm, cabo de plástico.	UN	MAXIMA PAPELARIA LTDA (10643)		3,9000	1
			TODT COMERCIAL LTDA ME (7522)		4,0000	2
			CELIA REGINA WAMBOMMEL ME (11535)		4,0500	3
20	Tinta guache caixa com seis potes plástico com 15ml cada, nas cores branca, preta, azul, amarelo, vermelho e verde.	UN	MAXIMA PAPELARIA LTDA (10643)		2,0000	1
			TODT COMERCIAL LTDA ME (7522)		2,0200	2
			CELIA REGINA WAMBOMMEL ME (11535)		2,0200	3
21	Giz de cera curto não tóxico caixa com 15 unidades, cores diversas	UN	MAXIMA PAPELARIA LTDA (10643)		1,2000	1
			TODT COMERCIAL LTDA ME (7522)		1,2500	2
			CELIA REGINA WAMBOMMEL ME (11535)		1,3700	3
22	Grampeador, tratamento superficial pintado, material metal, tipo profissional de grande porte, capacidade 25 a 100 folhas, tamanho grampo 23/6, 23/8, 23/10, e 23/13, cor preta, comprimento 28 cm, largura 6,50cm, altura 18,50, de mesa/profundidade grampeado ajustável até 69 mm.	UN	MAXIMA PAPELARIA LTDA (10643)		68,0000	1
			TODT COMERCIAL LTDA ME (7522)		68,4500	2
			CELIA REGINA WAMBOMMEL ME (11535)		68,7400	3
23	Auto adesivo transparente para encapar e plastificar livros, cadernos e documentos. Reposicionável nas primeiras horas. Medindo 45 cm x 25m.	M	MAXIMA PAPELARIA LTDA (10643)		16,4500	1
			CELIA REGINA WAMBOMMEL ME (11535)		17,9000	2
24	Folhas de E.V.A; medindo 45 x 60cm; com espessura de 2mm, liso em diversas cores.	UN	MAXIMA PAPELARIA LTDA (10643)		1,9000	1
			TODT COMERCIAL LTDA ME (7522)		1,9600	2
			CELIA REGINA WAMBOMMEL ME (11535)		1,9700	3
25	Imã para mural, simples.	UN	MAXIMA PAPELARIA LTDA (10643)		0,4500	1
			PAPELARIA E PRESENTES MIGLAS LTDA (7496)		0,5000	2
			TODT COMERCIAL LTDA ME (7522)		0,6300	3
26	Grampeador para grampo 26/6, pequeno em aço para no mínimo 15 folhas.	UN	MAXIMA PAPELARIA LTDA (10643)		7,5000	1
			TODT COMERCIAL LTDA ME (7522)		7,6200	2
			CELIA REGINA WAMBOMMEL ME (11535)		7,6300	3
27	Caixa para correspondência em acrílico transparente, em 03 andares, articulada.	UN	MAXIMA PAPELARIA LTDA (10643)		43,2000	1
			CELIA REGINA WAMBOMMEL ME (11535)		44,0000	2
			TODT COMERCIAL LTDA ME (7522)		45,1000	3
28	Pincel simples infantil para tinta guache tamanho pequeno redondo	UN	MAXIMA PAPELARIA LTDA (10643)		1,7500	1
			TODT COMERCIAL LTDA ME (7522)		1,7800	2
			CELIA REGINA WAMBOMMEL ME (11535)		1,7900	3
29	Pincel simples inf. p/ tinta guache tamanho grande redondo	UN	MAXIMA PAPELARIA LTDA (10643)		1,9000	1
			CELIA REGINA WAMBOMMEL ME (11535)		2,0000	2
			TODT COMERCIAL LTDA ME (7522)		2,0300	3
30	Plástico para pastas quatro furos, tamanho 24x32cm, espessura grossa.	UN	MAXIMA PAPELARIA LTDA (10643)		0,2100	1
			TODT COMERCIAL LTDA ME (7522)		0,2200	2
			CELIA REGINA WAMBOMMEL ME (11535)		0,2300	3
31	Caneta hidrográfica, tinta lavável da maioria dos tecidos, cCaneta hidrográfica, tinta lavável da maioria dos tecidos, c	UN	MAXIMA PAPELARIA LTDA (10643)		6,1000	1
			TODT COMERCIAL LTDA ME (7522)		6,1300	2
			CELIA REGINA WAMBOMMEL ME (11535)		6,1400	3
32	Pincel marcador para quadro branco, sem recarga, produto atóxico, na cor preta.	UN	MAXIMA PAPELARIA LTDA (10643)		3,7000	1
			CELIA REGINA WAMBOMMEL ME (11535)		3,8000	2
			TODT COMERCIAL LTDA ME (7522)		3,8200	3
33	Pincel marcador para quadro branco, sem recarga, produto atóxico, na cor azul.	UN	MAXIMA PAPELARIA LTDA (10643)		3,7000	1
			TODT COMERCIAL LTDA ME (7522)		3,8200	2
			CELIA REGINA WAMBOMMEL ME (11535)		3,8300	3
34	Pincel marcador para quadro branco, sem recarga, produto atóxico, na cor vermelha.	UN	MAXIMA PAPELARIA LTDA (10643)		3,7000	1
			TODT COMERCIAL LTDA ME (7522)		3,8200	2
			CELIA REGINA WAMBOMMEL ME (11535)		3,8300	3
35	Extrator de grampos modelo espátula, feito com metal inox	UN	MAXIMA PAPELARIA LTDA (10643)		0,5800	1
			TODT COMERCIAL LTDA ME (7522)		0,6000	2
			CELIA REGINA WAMBOMMEL ME (11535)		0,6100	3
36	Elastico de látex ou borracha natural, nº. 18 de alta qualidade, resistência e durabilidade. Embalagem com 500g.	UN	MAXIMA PAPELARIA LTDA (10643)		8,9000	1
			TODT COMERCIAL LTDA ME (7522)		9,0000	2
			CELIA REGINA WAMBOMMEL ME (11535)		9,0100	3
37	Grampo para grampeador nº23/10 caixa com 5 000 unidades.	UN	MAXIMA PAPELARIA LTDA (10643)		16,5000	1
	5 000 unidades.		TODT COMERCIAL LTDA ME (7522)		16,6000	2
			CELIA REGINA WAMBOMMEL ME (11535)		16,6100	3
38	Bastão de cola termoplástica branca de 07 mm de diâmetro x 30 cm de comprimento.	UN	MAXIMA PAPELARIA LTDA (10643)		0,5800	1
			TODT COMERCIAL LTDA ME (7522)		0,6100	2
39	Tesoura, material aço inoxidável, material cabo plástico, comprimento 11 cm, sem ponta.	UN	MAXIMA PAPELARIA LTDA (10643)		3,0000	1
			TODT COMERCIAL LTDA ME (7522)		3,0500	2
40	Pasta plástica com grampo.	UN	MAXIMA PAPELARIA LTDA (10643)		1,1000	1
			TODT COMERCIAL LTDA ME (7522)		1,1600	2
			CELIA REGINA WAMBOMMEL ME (11535)		1,1700	3
41	Grampo para grampeador nº26/6 caixa com 5 000 unidades.	UN	MAXIMA PAPELARIA LTDA (10643)		2,8000	1
			CELIA REGINA WAMBOMMEL ME (11535)		2,8500	2
			TODT COMERCIAL LTDA ME (7522)		2,9100	3
42	Agenda com visão semanal e mensal, 76 folhas, tamanho 200x275mm, capa e contra capa com papelão 772g/m² e revestido por coberxii, folhas internas papel off-set 63g/m² - modelo 2010 cores diversificadas.	UN	MAXIMA PAPELARIA LTDA (10643)		12,6000	1
			TODT COMERCIAL LTDA ME (7522)		12,6300	2
43	Calendário Risque-Rabique permanente, tamanho grande, 12 folhas - ano 2010.	UN	MAXIMA PAPELARIA LTDA (10643)		13,2000	1



Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Oferecida	Preço Unitário	Classificação
44	Papel A4 medidas 210mm x 297mm, 75g/m², embalagem com 500 folhas.	UN	MAXIMA PAPELARIA LTDA (10643)		12,9000	1
	embalagem com 500 folhas.		CELIA REGINA WAMBOMMEL ME (11535)		14,0000	2
			TODT COMERCIAL LTDA ME (7522)		14,2400	3
45	Apontador de lápis, material metal e plástico, tipo escolar, cor preto, tamanho médio, quantidade furos 1, com depósito	UN	MAXIMA PAPELARIA LTDA (10643)		1,5000	1
			TODT COMERCIAL LTDA ME (7522)		1,5600	2
			CELIA REGINA WAMBOMMEL ME (11535)		1,5700	3
46	Estilite, tipo largo, espessura 18.	UN	MAXIMA PAPELARIA LTDA (10643)		1,3000	1
			CELIA REGINA WAMBOMMEL ME (11535)		1,3600	2
			TODT COMERCIAL LTDA ME (7522)		1,3700	3
47	Borracha apagadora de escrita, comprimento 54, largura 18, altura 10, com capa protetora de plástico	UN	MAXIMA PAPELARIA LTDA (10643)		2,0000	1
			TODT COMERCIAL LTDA ME (7522)		2,0600	2
			CELIA REGINA WAMBOMMEL ME (11535)		2,0700	3
48	Pincel Marcador Permanente Atômico. Recarregável, tinta à base de álcool, com ponta de feltro chanfrada. Espessura de Escrita de 2,0mm, 4,5 mm e 8,0 mm, diversas cores.	UN	MAXIMA PAPELARIA LTDA (10643)		2,2500	1
			CELIA REGINA WAMBOMMEL ME (11535)		2,3000	2
			TODT COMERCIAL LTDA ME (7522)		2,3400	3
49	CD RW, 700 mb, 80 min. 12x, com capa	UN	MAXIMA PAPELARIA LTDA (10643)		3,6500	1
			TODT COMERCIAL LTDA ME (7522)		3,6900	2
			CELIA REGINA WAMBOMMEL ME (11535)		3,7000	3
50	Massa de modelar caixa com 12 unidades e 180g, diversas cores.	UN	MAXIMA PAPELARIA LTDA (10643)		2,4000	1
			TODT COMERCIAL LTDA ME (7522)		2,4600	2
			CELIA REGINA WAMBOMMEL ME (11535)		2,4800	3
51	Papel vergê pacote com 50 folhas na cor branca, gramatura de 180g/m², tamanho A4 210x297mm	UN	MAXIMA PAPELARIA LTDA (10643)		10,3000	1
			CELIA REGINA WAMBOMMEL ME (11535)		10,3500	2
			TODT COMERCIAL LTDA ME (7522)		10,3900	3
52	Papel vergê pacote com 50 folhas na cor marfim gramatura de 180g/m², tamanho A4 210x297mm	UN	MAXIMA PAPELARIA LTDA (10643)		10,3000	1
			TODT COMERCIAL LTDA ME (7522)		10,3900	2
			CELIA REGINA WAMBOMMEL ME (11535)		10,4000	3
53	Papel vergê pacote com 50 folhas na cor azul claro, gramatura de 180g/m², tamanho A4 210x297mm	UN	MAXIMA PAPELARIA LTDA (10643)		10,3000	1
			TODT COMERCIAL LTDA ME (7522)		10,3900	2
54	Papel vergê pacote com 50 folhas na cor amarelo, gramatura de 180g/m², tamanho A4 210x297mm	UN	MAXIMA PAPELARIA LTDA (10643)		10,3000	1
			TODT COMERCIAL LTDA ME (7522)		10,3900	2
55	Papel vergê pacote com 50 folhas na cor vermelho, gramatura de 180g/m², tamanho A4 210x297mm	UN	MAXIMA PAPELARIA LTDA (10643)		10,3000	1
56	Calculadora pequena 08 dígitos 04 funções com medida mínima 6,5x10,5cm	UN	MAXIMA PAPELARIA LTDA (10643)		16,2000	1
			TODT COMERCIAL LTDA ME (7522)		16,4000	2
			CELIA REGINA WAMBOMMEL ME (11535)		16,9000	3
57	Caneta esferográfica, ponta fina, na cor azul.	UN	MAXIMA PAPELARIA LTDA (10643)		0,5500	1
			TODT COMERCIAL LTDA ME (7522)		0,5600	2
			CELIA REGINA WAMBOMMEL ME (11535)		0,5700	3
58	Caneta esferográfica, ponta fina, na cor vermelha.	UN	MAXIMA PAPELARIA LTDA (10643)		0,5500	1
			TODT COMERCIAL LTDA ME (7522)		0,5600	2
			CELIA REGINA WAMBOMMEL ME (11535)		0,5700	3
59	Caneta esferográfica, ponta fina, na cor preta.	UN	MAXIMA PAPELARIA LTDA (10643)		0,5500	1
			TODT COMERCIAL LTDA ME (7522)		0,5600	2
			CELIA REGINA WAMBOMMEL ME (11535)		0,5700	3

SCHROEDER , 27 de Novembro de 2009.

## Ata de Registro de Preço Pregão 108/2009-PMS

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SCHROEDER

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 58/2009**

Número do Registro de Preços: 58/2009

Data do Registro: 30/11/2009

Válido até: 30/11/2010

**Objeto da Compra:** Constitui objeto da presente licitação a seleção de propostas visando o REGISTRO DE PREÇO para aquisição de produtos de consumo e gêneros alimentícios para suprir as necessidades das Secretarias de Planejamento, Gestão e Finanças, Secretaria de Obras e Serviços Urbanos, Secretaria de Agricultura, In

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Oferecida	Preço Unitário	Classificação
1	AÇÚCAR REFINADO ESPECIAL EMBALAGEM 5 KG	UN	COMÉRCIO E INDUSTRIA BREITHAAPT S.A. (6054)	ALTO ALEGRE	10,5300	1
2	CAFÉ SOLÚVEL - EMBALAGEM DE 200G	UN	COMÉRCIO E INDUSTRIA BREITHAAPT S.A. (6054)	MELITTA	7,7500	1
3	CAFÉ TRADICIONAL, COM TORRA MÉDIA, EMBALADO À VÁCUO - COM 500 G	UN	COMÉRCIO E INDUSTRIA BREITHAAPT S.A. (6054)	MARACANÃ	5,0900	1
4	LEITE UHT INTEGRAL - EMBALAGEM 1 LITRO	UN	COMÉRCIO E INDUSTRIA BREITHAAPT S.A. (6054)	TERRA VIVA	1,5400	1
5	ADOÇANTE LÍQUIDO 100ML.	UN	COMÉRCIO E INDUSTRIA BREITHAAPT S.A. (6054)	MAGRO	1,4700	1
6	GALÃO DE ÁGUA MINERAL - EMBALAGEM 20 LITROS	UN	COMÉRCIO E INDUSTRIA BREITHAAPT S.A. (6054)	AQUAVIT	4,3000	1
7	GARRAFA DE ÁGUA MINERAL SEM GÁS - EMBALAGEM DE 500ML	UN	COMÉRCIO E INDUSTRIA BREITHAAPT S.A. (6054)	AQUAVIT	0,9100	1

SCHROEDER, 30 de Novembro de 2009.



**DOM/SC** ASSINADO DIGITALMENTE

**Edital N°. 001/2009/SMSAS/PMS - ACT - processo seletivo para contratação de profissionais em caráter temporário**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL  
EDITAL N°. 001/2009/SMSAS/PMS - ACT

O MUNICÍPIO DE SCHROEDER, através da Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social, torna público, pelo presente Edital, as normas e procedimentos que nortearão o Processo Seletivo de profissionais para atendimento em caráter temporário (ACT), para atuarem nas unidades de saúde do Município de Schroeder, a serem contratados por tempo determinado para o ano de 2010, para suprir a vacância dos cargos efetivos, atendendo a necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme dispõe o artigo 37, inciso IX da Constituição Federal de 1988, e Lei n. 1.690 de 28 de outubro de 2008 e Decreto n. 1.896 de 07 de novembro de 2008.

**1.0 – DO REGIME DE SUBSTITUIÇÃO**

1.1– Os candidatos trabalharão em regime de substituição (Admissão Caráter Temporário – ACT) e por prazo determinado, conforme Lei Municipal 1.690 de 28.10.2008 e pela Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT.

1.2 - O contrato será de no máximo 12 meses, podendo ser prorrogado por no máximo igual período, de acordo com o quadro de vagas existente no momento da prorrogação.

1.3 - O profissional contratado ficará vinculado à Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social, podendo ocorrer mudança de local de trabalho e alteração da carga horária sempre que necessário ou na hipótese de retorno do titular que estiver sendo substituído.

**2.0 – DAS INSCRIÇÕES**

2.1. Ficam abertas no setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Schroeder, situada na Rua Marechal Castelo Branco, nº 3201, Centro, Município de Schroeder/SC, as inscrições para o Processo Seletivo regido por este Edital, segundo cronograma abaixo:

**2.2. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO:**

Inscrições: 11 a 15 de janeiro de 2010, das 8h às 12h e 13h30min às 17h.

Publicação das inscrições nulas ou indeferidas e deferidas: 19 de janeiro de 2010.

Realização das provas objetivas: 23 de janeiro de 2010, às 8h e 30 minutos.

Publicação do Gabarito das provas: 25 de janeiro de 2010.

Publicação do resultado final: A partir de 27 de janeiro de 2010.

2.2.1 - As publicações serão realizadas no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Santa Catarina – [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br), bem como no site do município - [www.schroeder.sc.gov.br](http://www.schroeder.sc.gov.br).

2.3 – O candidato deverá revisar a ficha de inscrição, antes de assiná-la, responsabilizando-se pela exatidão das informações nela contidas e pela entrega da documentação solicitada.

2.4 – Não serão anexados documentos após o término do período de inscrições.

2.5 – Não será admitida a inscrição por correspondência ou por fax.

2.6 – A inscrição poderá ser feita via procuração pública que lhe confira os poderes específicos para a efetivação da inscrição para a seleção pública de médico e enfermeiro substitutos nos termos do Edital 001/2009/SMSAS/PMS.

**3.0 – REQUISITOS**

3.1 – Idade mínima de 18 (dezoito) anos;

3.2 – Ter habilitação legal para exercício da função;

**4.0 – DA DOCUMENTAÇÃO**

4.1 – Documentos Pessoais: (Apresentar original e entregar fotocópia)

a) Fotocópia da Carteira de Identidade;

b) CPF;

c) Título de eleitor, em conjunto com o comprovante de votação da última eleição;

d) Fotocópia do certificado de conclusão (diploma) que comprove o atendimento aos requisitos mínimos de escolaridade definidos no Anexo I;

e) Carteira, ou outro documento oficial, expedido pelo Conselho Regional da Categoria, que comprove a vinculação do profissional ao órgão fiscalizador do exercício profissional respectivo.

f) 01 (uma) foto 3x4.

4.2 No caso das fotocópias, deverá ser apresentado conjuntamente o documento original respectivo, para que possa ser confrontado com a fotocópia e evidenciado a autenticidade da mesma. Também poderão ser apresentadas fotocópias autenticadas em Cartório.

**5 – DA CLASSIFICAÇÃO**

5.1 – A classificação, como também a chamada, dar-se-á obedecendo a ordem da lista de classificação que se dará exclusivamente pela nota obtida na prova objetiva.

5.1.1. A nota final de cada candidato será a mesma obtida na prova objetiva.

5.1.2. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de acordo com a Nota Final.

5.2 – Havendo empate entre os candidatos após a classificação, será aplicado o critério de desempate a idade do candidato, sendo que aquele que tiver maior idade terá precedência na classificação.

5.3. A lista classificatória será divulgada no Diário Oficial dos Municípios e no site [www.schroeder.sc.gov.br](http://www.schroeder.sc.gov.br) a partir do dia 27 de janeiro de 2010.

**6.0 – DAS PROVAS OBJETIVAS:**

6.1. – As provas objetivas serão aplicadas no dia 23 de janeiro de 2010, na Escola Municipal Professor Emílio da Silva, situada na Rua Paulo Jahn, nº215 às 08h30min, devendo o candidato estar no local da prova com 30 minutos de antecedência.

6.1.1. Somente será admitido na sala de provas, o candidato que estiver munido de Cédula de Identidade original ou Documento de igual valor legal. Como não ficará retida, será exigida a apresentação do original.

6.2. O candidato deverá marcar, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, as respostas da prova teórica na Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções especificadas no Caderno de Provas. Em nenhuma hipótese, haverá substituição de folha de Respostas por erro do candidato.

6.3. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

6.4. As provas objetivas conterão 30 (trinta) questões, compostas de cinco alternativas, das quais somente uma será a correta, subdivididas conforme o edital nas seguintes áreas:

I – Português;

II – Matemática;

III – Conhecimentos Gerais e Atualidades;

IV – Conhecimentos Específicos sobre a atividade a ser exercida.

6.5. As provas objetivas serão avaliadas de 0 (zero) a 10 (dez) pontos e serão constituídas de questões objetivas de múltipla escolha.

6.6 – A prova objetiva será de caráter eliminatório e classificatório, sendo que a média mínima do candidato para sua classificação deverá ser 5,0 (cinco).



6.7. As provas objetivas terão duração de 03 (três) horas, após o início delas, conforme item 6.1.

## 7. DOS RECURSOS

7.1. Caberá recurso no prazo de 02 (dois) dias, através de processo protocolado no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Schroeder, localizado à Rua Marechal Castelo Branco, 3201, Centro, Schroeder/SC, a contar da publicação:

- a) do indeferimento do pedido de inscrição;
- b) da formulação das questões;
- c) da discordância com o gabarito das provas escritas;
- d) da classificação;
- e) da homologação do resultado do processo seletivo.

7.2. Admitir-se-á um único recurso, por questão, para cada candidato, relativo ao gabarito ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado com as seguintes informações:

- a) indicação do nome do candidato;
- b) indicação do número da questão, da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada no gabarito;
- c) argumentação lógica e consistente.

7.3. Se da análise do recurso resultar anulação de questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independente da formulação de recurso ou não.

## 8. DO PRAZO DE VALIDADE:

8.1. O presente Processo Seletivo terá validade de 06 (seis) meses, a partir da data de sua homologação, podendo sua lista classificatória, ser prorrogada por igual período por expressa determinação do órgão competente.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

9.1 - Para inscrever-se, o candidato deverá preencher ficha (modelo próprio) à disposição na Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social, no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Schroeder ou no site: [www.schroeder.sc.gov.br](http://www.schroeder.sc.gov.br) onde deverão ser anexados os documentos exigidos no item 4.

9.2. Preenchida a ficha, o candidato deverá revisá-la, ficando após a assinatura, inteiramente responsável pelas informações nela contidas.

9.3. O candidato que não apresentar a cópia dos documentos solicitados, não terá o computo dos mesmos, podendo desta forma ter prejudicado a sua classificação.

9.4. Entende-se por habilitação o nível de formação: Habilitado e Não Habilitado.

9.5. A contratação dos candidatos classificados dar-se-á frente às necessidades de preenchimento imediato, conforme ANEXO 01 – Quadro de Vagas, a serem preenchidas de imediato, bem como à medida que surgir a necessidade de nova contratação para substituição, durante a vigência da Lista de classificação do referido processo seletivo.

9.6. As chamadas dos candidatos selecionados as vagas disponíveis, serão feitas obedecendo à ordem classificatória de titulação.

9.7. O candidato classificado que devidamente convocado não se apresentar perderá todos os direitos sobre a escolha da vaga.

9.8. Na admissão, o candidato deverá apresentar os documentos exigidos pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Schroeder.

9.9. A contratação do candidato classificado dependerá de aprovação prévia em exame médico adicional.

9.10. O pedido de inscrição do candidato importará no conhecimento do presente edital e valerá como aceitação tácita das normas do processo seletivo.

9.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal da Saúde e Assistência Social e pela Comissão Julgadora dos Processos de Inscrições.

Schroeder, 01º de dezembro de 2009.  
INGRIT ELI ROWEDER EICHENBERGER  
Secretária Municipal de Saúde e Assistência Social

FELIPE VOIGT  
Prefeito Municipal

EDITAL N°. 001/2009/SMSAS/PMS

ANEXO 01 – QUADRO DE VAGAS PARA CONTRATAÇÃO IMEDIATA E CADASTRO DE RESERVA

Atividade	Requisitos	Carga Horária	Vagas (Total)	Remuneração (R\$)	Horário de trabalho
Médico	Portador de certificado de conclusão do curso superior com registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional	30h/ semanais	01 + Cadastro de Reserva	5.478,30	Das 16:00h as 22:00h
Enfermeiro	Órgão fiscalizador do exercício profissional	40h/ semanais	01 + Cadastro de Reserva	1.832,75	Das 13:00h as 17:00h e das 18:00h as 22:00h

\* Além do valor da remuneração acima discriminada, será devido aos profissionais o vale alimentação no valor de R\$ 52,80, para os profissionais que atuarem durante 30h/s, e R\$ 70,40, para os profissionais que atuarem durante 40h/s.

ANEXO 02 – ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS – Lei Complementar n.º 072/2009

FUNÇÃO: MÉDICO
ATRIBUIÇÕES: Realizar consultas e atendimentos médicos, tratar pacientes, desenvolver atividade de execução especializada, abrangendo serviço de promoção da saúde, proteção e recuperação da saúde individual e coletiva, correlacionadas aos programas desenvolvidos na Secretaria Municipal de Saúde.
REQUISITOS: Curso superior completo na área de atuação; registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.

FUNÇÃO: ENFERMEIRO
ATRIBUIÇÕES: Planejar, organizar, executar e avaliar os serviços e a assistência de enfermagem, empregando processos da rotina e específicos, para promover a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva, bem como tarefas relativas à observação, ao cuidado, à educação sanitária de toda clientela assistida, e tratamento prescritos, e a aplicação de medidas para prevenções e controle sistemático de doenças e infecção hospitalar.
REQUISITOS: Curso superior completo na área de atuação; registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.

ANEXO 03 – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Leitura e Interpretação de texto. 2. Ortografia; 3. Divisão silábica; 4. Acentuação gráfica. 3. Morfologia; 4. Classes de palavras; 5. Formação de palavras. 6. Sintaxe; 7. Concordância nominal e verbal; 8. Colocação pronominal; 9. Usos dos pronomes relativos; 10. Tipologia textual; 11. Registro formal e informal da linguagem; 12. Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.

MATEMÁTICA: 1. Adição, subtração, multiplicação e divisão, com números inteiros e fracionários; 2. Sistema métrico decimal; 3. Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; 4. Divisão proporcional; 5. Equação de primeiro e segundo graus; 6. Juros e descontos simples e compostos; 7. Regra de três; 8. Conjuntos envolvendo operações; 9. Exponenciação e radiciação; 10. Interpretação de gráficos estatísticos; 11. Cálculo de área de figuras planas; 12. Cálculo de volume sólidos e geométricos.





**CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES:** 1. Noções da organização administrativa da Prefeitura de Schroeder; 2. Conhecimento dos dados históricos do município; 3. História e geografia de Santa Catarina; 4. Aspectos gerais do Brasil e Mundo (políticos, econômicos, históricos, geográficos, culturais, esportivos); 5. Direitos humanos e cidadania e demais atualidades.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

##### Médico:

**Clínica Cirúrgica:** Choque. Queimaduras. Gangrenas. Fraturas em geral. Principais fraturas. Torções. Luxações. Traumatismos. Lesões traumáticas do crânio, coluna vertebral, tórax, abdome e dos membros. Apendicite e hérnias abdominais. Oclusão intestinal. Osteomielite e tumores dos ossos. Afecções cirúrgicas do aparelho genital. Abdomo agudo. Feridas cirúrgicas. Pré-operatório. Pós-operatório. Higiene – Doenças Infecciosas e Parasitárias: Aspectos de higiene relativos à Genética humana e Saúde Pública. Higiene individual. Água de abastecimento. Saneamento básico. Ar e poluição da atmosfera. Solo e clima. Nutrição e higiene dos alimentos. Higiene do trabalho. Principais doenças profissionais. Saúde mental; Doenças infecciosas e parasitárias - etiologia, epidemiologia, diagnóstico, formas clínicas, profilaxia e tratamento das seguintes entidades nosológicas: doenças causadas por vírus, Síndrome da Imunodeficiência Adquirida. Doenças respiratórias agudas. Influenza. Pneumonia primária atípica. Rubéola. Sarampo. Herpes Simples. Varicela. Herpes Zoster. Poliomielite. Echo-vírus. Coxsackie. Caxumba. Raiva. Hepatite por vírus. Arboviroses. Linfogranuloma venéreo. Doenças produzidas por bactérias: Infecções estreptocócicas. Febre Reumática. Febre Maculosa. Endocardites bacterianas. Estafilococcias. Pneumonias bacterianas. Tuberculose pulmonar. Lepra. Difteria. Shigelose. Febre Tifóide. Brucelose. Tétano. Cólera. Uretrites gonocócicas. Meningites. Cancro mole. Granuloma Inguinal. Listeriose; Doenças produzidas por Riquetsias: Riquetsioses. Febre Q; Doenças causadas por protozoários: Doença de Chagas. Amebíase. Malária. Leishmaniose tegumentar e visceral. Toxoplasmose; Doenças causadas por fungos: Micose cutânea. Blastomicose sul-americana; Doenças causadas por Espiroquetídeos: Leptospirose. Sífilis; Doenças causadas por vermes e outros agentes: Ancilostomíase. Ascaridíase. Oxiuriase. Giardíase. Trichuriase. Teníase. Cisticercose. Estrongiloidíase. Filariose. Medicina Interna: Doenças do Sistema Nervoso: acidentes vasculares cerebrais, comas com e sem sinais de localização, convulsões, epilepsia, infecções do sistema nervoso, distúrbios do sistema nervoso periférico, miastenia gravis, doença de Parkinson, demência e depressão. Doenças Endócrino-Metabólicas e Distúrbios Hidroeletrólíticos e Ácidos-Básicos: distúrbios hipotálamohipofisários, distúrbios da tireóide, do córtex e medula da supra-renal, diabetes melito tipo I e II, desidratação hiper e hipotônica, hiper e hipocalcemia, acidose e alcalose metabólicas e respiratórias, desnutrição, hiper e hiponatremia, hiper e hipocalcemia, hiper e hipomagnesemia. Doenças do Aparelho Respiratório: doenças das vias aéreas superiores, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonias, tuberculose, doenças da pleura, sarcoidose, câncer de pulmão, tromboembolia pulmonar, doenças pulmonares ocupacionais. Doenças do sistema cardiovascular: arritmias cardíacas, insuficiência cardíaca, cor pulmonale, miocardiopatia dilatada, endocardite infecciosa e pericardites, hipertensão arterial sistêmica, dislipidemias, doença isquêmica coronariana. Doenças do Rim e Trato-urinário: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, nefrolitíase, infecções urinária alta e baixa. Distúrbios Reumatológicos: artrite reumatóide, lupus eritematoso sistêmico, esclerodermia, gota, artrite séptica, dermatomiosite, osteoporose. Desordens do Sistema Gastrointestinal: esofagites e câncer do esôfago, úlcera péptica, câncer gástrico, pancreático e colônico, colite ulcerativa, doença de Crohn, apendicite aguda, pancreatites, obstrução intestinal, hepatites, cirrose hepática, doença diverticular do cólon. Doenças Infecciosas e Parasitárias: febre de origem indeterminada, septicemia, infecções bacterianas e virais, doenças sexualmente transmissíveis e AIDS,

tétano, botulismo, leptospirose, malária, leishmaniose, toxoplasmose, parasitoses intestinais. Doenças Hematológicas: anemias, leucemias, linfomas, discrasias sanguíneas. Emergências Médicas: parada cardio-respiratória, insuficiência respiratória aguda, choques, hemorragia digestiva alta e baixa, queimaduras, afogamentos, intoxicações e envenenamentos, mordedura e picadas de animais peçonhentos. Saúde Pública: Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90). Normas e portarias atuais. Constituição Federal de 1988 (seção II - Da Saúde). Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF). Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988, Lei Orgânica do Município de Schroeder, Lei Complementar n.º 004/98 e alterações. Outros assuntos relacionados à sua área de atuação profissional e ética no trabalho.

##### Enfermeiro:

**Fundamentos de enfermagem:** Enfermagem: conceito, objetivos, categorias e funções. Instrumentos básicos de enfermagem. O Processo de trabalho de enfermagem. Metodologia de assistência. Assistência de enfermagem nas necessidades: alimentação, higiene, eliminação, regulação térmica, movimentação, deambulação, sono, repouso, respiração, integridade física e terapêutica. Enfermagem Geral. Enfermagem Clínica. Administração de medicamentos. Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Ética profissional: Código de Deontologia de Enfermagem. Legislação do exercício profissional. Enfermagem médico-cirúrgica: Assistência de enfermagem a pacientes com infecções crônicas dos sistemas: cardiovascular, respiratório, urinário, endócrino e gastrointestinal. Métodos de desinfecção e esterilização. Assistência de enfermagem em situações de urgência: politraumatismo, queimadura, ferimentos, hemorragias, parto de urgência, choque elétrico, urgência psiquiátrica, crise convulsiva, picada de animais peçonhentos, intoxicações e paradas cardíaco-respiratórias. Enfermagem materno-infantil: Assistência de enfermagem à mulher no ciclo grávido-puerperal. Assistência de enfermagem às principais afecções ginecológicas. Assistência de enfermagem ao recém-nascido e à parturiente (normal ou com complicações). Crescimento e desenvolvimento infantil. Assistência de enfermagem ao aleitamento materno. Crianças com afecções dos aparelhos respiratórios, renais, vias urinárias e do aparelho reprodutor. Distúrbios metabólicos, hematológicos, cardiovasculares e digestivos, considerações pediátricas. Oncologia pediátrica e envenenamento infantil. Enfermagem de saúde Pública e Coletiva: O programa de vigilância epidemiológica. As doenças de Notificação Compulsória. As doenças sexualmente transmissíveis. Imunização e cadeia de frio. Calendário de Vacinas. Assistência de enfermagem no domicílio. Participação popular. Trabalho com grupos educativos. Trabalhos em equipes. Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e portarias atuais. Constituição Federal de 1988 (seção II - Da Saúde). Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Administração aplicada à enfermagem: Princípios de administração geral, administração aplicada em unidades da rede básica de saúde. Epidemiologia: Coeficiente e indicadores de saúde mais utilizados pela saúde pública. Programa Saúde da Família - PSF Assunto: Responsabilidades. Atribuições e Bases de ações da Equipe do Programa Saúde da Família. Principais responsabilidades da Atenção Básica a serem executadas pelas Equipes de Saúde da Família nas áreas prioritárias da Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS/2001). Unidade de Saúde da Família. A implantação, evolução, seus princípios e sua aplicação. Bases das ações da Equipe Saúde da Família (ESF) e Equipe Saúde Bucal (ESB). Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988, Lei Orgânica do Município de Schroeder, Lei Complementar n.º 004/98 e alterações. Outros assuntos relacionados à sua área de atuação profissional e ética no trabalho.



# Videira

## Prefeitura Municipal

### Decreto Nº 9.317/09

DECRETO Nº 9.317/09, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2.009.  
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 2.082/08, de 10 de dezembro de 2008,

#### DECRETA

Art. 1º Fica aberto, no orçamento do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Videira, crédito adicional suplementar no valor de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), à suplementação da seguinte dotação orçamentária:

17 - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE VIDEIRA - INPREVID	
01 - Instituto de Previdência de Videira - Inprevid	
2.092 - MANUTENÇÃO DO INPREVID	
3.1.90.00.00.00.00.0.1.0000.000000 - Aplicações Diretas	500.000,00
TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES	500.000.00

Art. 2º A suplementação, a que se refere o artigo anterior, corre-á à conta do excesso de arrecadação de 2009.

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

Videira, 26 de novembro de 2009.

WILMAR CARELLI  
Prefeito Municipal

Publicado o presente Decreto nesta Secretaria de Administração aos 26 dias do mês de novembro de 2009.

HAMILTON ANTONIO ZARDO JÚNIOR  
Secretário de Administração

### Dispensa de Licitação 32/2009 - FMS

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICIPIO DE VIDEIRA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 32/09-FMS

O Município de Videira, através do Fundo Municipal de Saúde, comunica a homologação dos seguintes atos:

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 32/09-FMS

HOMOLOGAÇÃO: 27/11/2009

OBJETO: Aquisição de medicamentos e outros materiais relacionados ao tratamento de saúde, os quais serão distribuídos para os pacientes carentes do Município, que necessitam realizar tratamento contínuo ou de urgência.

CONTRATADO: FARMÁCIA GEREMIAS LTDA

Valor R\$: 2.258,93 (dois mil, duzentos e cinquenta e oito reais e noventa e três centavos)

FUNDAMENTO: Art. 24, inciso IV da Lei de Licitações.

Videira-SC, 27 de Novembro de 2009.

WILMAR CARELLI  
Prefeito Municipal

### Dispensa 33/2009 - FMS

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICIPIO DE VIDEIRA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 33/09-FMS

O Município de Videira, através do Fundo Municipal de Saúde, comunica a homologação dos seguintes atos:

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 33/09-FMS

HOMOLOGAÇÃO: 27/11/2009

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS PARA REALIZAR EXAME DE ELETRO-ENCEFALOGRAFIA PARA PACIENTE, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE.

CONTRATADO: CLÍNICA DR. MIRANDA LTDA

Valor R\$: 120,00 (cento e vinte reais)

FUNDAMENTO: Art. 24, incisos II e IV da Lei de Licitações.

Videira-SC, 27 de Novembro de 2009.

WILMAR CARELLI  
Prefeito Municipal

### Pregão Presencial Nº 155/2009 - PMV

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICIPIO DE VIDEIRA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 155/2009

REGISTRO DE PREÇOS

O Prefeito Municipal de Videira torna público que fará realizar o Pregão Presencial nº 155/2009. 1. OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE TONERS E CARTUCHOS, DESTINADOS ÀS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO, AGRICULTURA, ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, TURISMO E CULTURA, DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS, PROCON, JUNTA DE SERVIÇO MILITAR, ASSESSORIA JURÍDICA E POLÍCIA MILITAR. 2. TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO. 3. CREDENCIAMENTO: a partir das 14:00 horas do dia 15 de Dezembro de 2009, 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 13:00 às 19:00. 6. INFORMAÇÕES: Através dos telefones (49) 3566-9034/3566-9012.

Videira/SC, 27 de Novembro de 2009.

WILMAR CARELLI  
Prefeito Municipal

### Extrato Beneficiários Bolsa Família Novembro/2009

BENEFICIÁRIOS DA BOLSA FAMÍLIA - MÊS DE NOVEMBRO/2009

NIS TITULAR	TITULAR
13718155728	ADAIANA APARECIDA DA SILVA ROSA
12286014819	ADELAIDE DA SILVA
12353616293	ADELAIDE FARIAS VIEIRA
12223901885	ADELIA PIRES DOS SANTOS
20918575006	ADELINA APARECIDA BAPTISTA SANTOS
16073289430	ADELINA FRANCISCA LOPES
12375906200	ADELIRE MORATELLI
12309556884	ADILCE LOPES LEAL
12607513725	ADRIANA APARECIDA COSTA
12417993025	ADRIANA BORGES
12375900407	ADRIANA DE FATIMA CORREA
12873720702	ADRIANA DIAS DE OLIVEIRA
13249863725	ADRIANA FOGACA
12522768257	ADRIANA LOPES MASTALER



13430942720	ADRIANA LUZIA RIBEIRO
12353527029	ADRIANA NUNES CAVALHEIRO
12314941006	ADRIANA PASQUALI
13437175725	ADRIANA RIBEIRO DA SILVA
12686690722	ADRIANA RIBEIRO DOS SANTOS
12439509444	ADRIANA ROSA ANDRADE
12693194727	ADRIANA ROSANE ARISTELE SANTOS RIBEIRO
16013586226	ADRIANA RUFINO
16013585173	ADRIANA TEREZINHA DO PRADO
16121925753	ADRIANA VON MUHLEN
12705055721	ADRIANE LOPES DA ROSA
12769596723	AIRTON SANTO DA SILVA
16140158398	ALCEDINA CHAVES PAIM
16011889825	ALCEU FERREIRA
16013982466	ALCIDIA PEREIRA DOS SANTOS
12527150588	ALCINEIA MARIA VIOLANTE
20975902487	ALENIR DA CRUZ KRUGER
13392988722	ALESSANDRA SILVANA DIAS
12685312724	ALESSANDRA TEREZINHA DOS SANTOS
12598186720	ALEXANDRA CATARINA NOGUEIRA
20918674950	ALICE NERIS DE OLIVEIRA
16153946179	ALINE APARECIDA FRIEBEL HECK
12299228553	ALUCINDA DE FATIMA LOPES
16013989541	ALVERINA BATISTA ANTUNES
16129098392	ALVINA DE SOUZA
16013992844	ALZIRA ALVES DA LUZ
16109321177	ALZIRA MARTINS LEITE
12063815617	AMARILDO ANTONIO FANTIN
10097993821	AMELIA FERREIRA SALLES
16169868636	AMELIA JAIRA DA SILVA
13573090728	AMELIA MEDEIROS
16023708332	ANA CLARA GALVAO
16139911061	ANA CLAUDIA MACHADO
21209362254	ANA CRISTINA ALMEIDA DOS SANTOS
13446566723	ANA FLAVIA GOMES
20087724159	ANA IZABEL ALVES DA SILVA
10820199351	ANA JOAQUINA RIBEIRO DOS SANTOS
13140459725	ANA LUCIA DOMINGUES DE SOUZA
16100731496	ANA MARIA ALVES DOS SANTOS
20911726440	ANA MARIA DE LIMA
13068095726	ANA MARIA PERES DA LUZ
12874109535	ANA MARIA PINHEIRO
13980736724	ANA PAULA DE OLIVEIRA
12341415611	ANA ROSSI
16155699616	ANDREA MARCIA APARECIDA MUHLBRANDT
12685994728	ANDREA MARIANO DOS SANTOS
12646111721	ANDREA MIRANDA
16148582512	ANDREIA ANTUNES DE LIMA
16148112664	ANDREIA FERREIRA RAMOS
16043107296	ANDREIA PIRES DOS SANTOS E LIMA ANHAIA
16019119913	ANDREIA RUFINO
21232378994	ANELISE LOPES CAVALHEIRO
12194377265	ANGELA APARECIDA DA SILVA

20131047773	ANGELA GORETI COLERE
16144135317	ANGELICA CRISTINA PIRES
16150708013	ANGELICA MACIEL
16013775495	ANGELINA DE FATIMA MORAES
16136013909	ANGELITIA DE JESUS DOS SANTOS RIBEIRO
12375903724	ANGELITIA FABIANA CONTE
20009183161	ANGELITIA GOMES
12018953011	ANGELO CARLINHO PASSOS RIBEIRO
16013779423	ANTENOR DOS SANTOS
16013790230	ANTONIA ANTUNES MACIEL
12770315724	ANTONIA APARECIDA GONCALVES
16000841273	ANTONIA DALMAZO
13429000725	ANTONINHA DE LURDES DA SILVA BATISTA
13073296726	ANTONIO BARETTI
12330150999	ANTONIO FERNANDES
10239872204	ANTONIO JURACY RIBEIRO
13056307723	APARECIDA SEBASTIANA DIAS DOS SANTOS
10626781911	ARISTIDES ANTUNES REI
12521638872	BEATRIZ APARECIDA DOS SANTOS
12320588622	BEATRIZ PALAMICINI
12375903716	BERNADETE APARECIDA MUELLER
21236950900	BERNADETE DE FATIMA WERLE
16153127666	BERNADETE MIORANZA NEVES
16116021817	BROMILDA VIEIRA
10821808815	CANDIDA GONCALVES MATHEUS DO NASCIMENTO
13405261723	CARLA MICHELE KATSCHOR
12543412591	CARLOS CLODEMIR VIEIRA DA SILVA
12483161490	CARMELIA DE FATIMA PEDROSO
16424901591	CARMEM ANDREIA MACHADO PORTO
16395006496	CARMEM DOS SANTOS
12584197520	CARMEN APARECIDA CORDEIRO
16474874717	CAROLINA ANTONIA FENILI
12375890827	CAROLINA IURKEVICZ
16189515550	CATARINA DA LUZ
12052871693	CATARINA FELIX
16189515399	CATARINA QUEIROZ
16209978429	CATARINA RODRIGUES DE OLIVEIRA
12503336460	CATLEN DE LURDES ROSI
12841506721	CECILIA APARECIDA FERNANDES DA SILVA
16633625120	CELIA APARECIDA GONCALVES DE MEIRA OLIVEIRA
12692046538	CELIA FIGUEIRA DE RAMOS
12607512729	CELIA REGINA ALVES
16611275313	CELINA GAIO
13298356726	CENIRA PIRES
16529455850	CILDA JOSEANA PIOVESAN
12599907723	CIMEIA FARIAS
16613099806	CINTIA APARECIDA DA LUZ
12661494725	CINTIA SCOPEL
12279124639	CIRLENE DAL PIZZOL
16447806501	CLAIR ZONERE FRUET
16183125068	CLARICE APARECIDA IURKEVICZ
16210018999	CLARINDA RODRIGUES DA SILVA MARIAN
16490968895	CLAUDETE APARECIDA DO AMARAL

12412068412	CLAUDETE APARECIDA RIBEIRO
16441474906	CLAUDETE GRANDO
16202624036	CLAUDETE LAZZARETI DE SOUZA
12330277190	CLAUDETE RODRIGUES DE CAMARGO
16189555943	CLAUDETE TEREZINHA DA CONCEICAO
12700556722	CLAUDIA APARECIDA SOARES
12452309240	CLAUDIA CONCEICAO OZORIO PARTYKA
16412987836	CLAUDIA PORTELLA
16457189378	CLAUDIA RIBEIRO PONTES
16447934283	CLAUDIA SOVRANI
12404526652	CLAUDIMIR VALER
20996600471	CLAUDINEIA DELFE
12272286617	CLAUDINO CAMILO FRANCA
12719977677	CLEBER QUEVEDO SANTOS
16431812493	CLECI DE OLIVEIRA GOMES
12109123046	CLECIR APARECIDA RIBEIRO PONTES DOS SANTOS
16451803023	CLEICIAMAR ZANELLA
16189585656	CLEIDE DIAS
13160863726	CLEIDES DA LUZ
12294328800	CLENIR SANDRI TURCATTO
16470888918	CLEOMAIR SANDRA MARA DE OLIVEIRA
20925156528	CLEONI DA SILVA SANTOS
12863076509	CLEONICE APARECIDA MARTINS
16392984837	CLEONICE DE FATIMA CAMARGO FERREIRA
13499087722	CLEONICE DE JESUS DOS SANTOS ANTUNES
13140492722	CLEONICE DE SOUZA MACHADO ROBERTI
16510811856	CLEUDES PEDROSO DE QUADROS
16418080786	CLEURECI APARECIDA VARELA PIMENTEL
16495802111	CLEUSA APARECIDA DE LIMA ZARVELISKI
12375902531	CLEUSA APARECIDA DOS ANJOS
12652541724	CLEUSA DE FATIMA FERNANDES
12001754878	CLEUSA DE FATIMA MANDELLI
12126923829	CLEUSA MARIA BOGO PARANNA
12320611888	CLEUSA MARIA DA SILVA
12189620254	CLEUSA MARIA GONCALVES
16192482250	CLEUSA ROVEDA LOPES FERREIRA
16448395068	CLEUSA TEREZINHA COITO PEREIRA
12001754886	CLEUSA TEREZINHA CORDEIRO
12783966729	CLEUSAMAR SALETE SERAFINI
12309175910	CLEUZA CORREIA
16073686790	CONCEICAO APARECIDA CARVALHO
20998976525	CRISLEI CRISTIANE FIUZA
12483961195	CRISTIANA DA SILVA
16451805417	CRISTIANA ERDMANN DE LIMA
13682901727	CRISTIANE DA SILVA DE OLIVEIRA
16456742162	CRISTINA DAL PIZZOL
16493605742	CRISTINA JACINTO DE OLIVEIRA
13625435720	DAIANA PILONETTO
20620303403	DAIANE APARECIDA MIRANDA
13224229720	DAIANE DA ROSA
16090712451	DAIANE DA SILVA
16014062395	DAISI DOS SANTOS
21227715570	DALZIZA ALVES PINTO

13328939724	DANIELA ALVES VENTURA
13266525727	DANIELA APARECIDA DOS SANTOS SIQUEIRA
16152858969	DANIELA DE CASTRO
12452120601	DANIELA FREITAS
13917164727	DANIELA KLEINKAUF PEREIRA
12418106642	DASMERSI DIAS
20635252451	DEBORA DA SILVA
12091176844	DECIO BOTTEGA
16084751173	DEISE PIASSON
12544401259	DEIVID EZEQUIEL FERNANDES
12279124620	DEJANIRA ANTUNES CRUZ
21216060837	DELONI DE FATIMA CARVALHO DOS SANTOS
12341415794	DENILSE RIBEIRO DOS SANTOS
16116049487	DENISE APARECIDA RIBEIRO
13658858728	DENISE DA ROSA
13388723728	DENISE DOS SANTOS
16000652667	DENIZE PACHECO
12108947185	DERCI CONCEICAO DE BARROS DA SILVA
16155742406	DERILDES TEREZINHA RIBEIRO
12605805729	DIANA DE GODOY
12320589882	DILAMAR FERNANDES
16110673294	DILCEMA APARECIDA TOMAZ FIGUERO
21221215754	DILETA DE JESUS LIMA FERREIRA
20911945525	DIMARI CHAGAS
12705761723	DIRLEI ALVES DA LUZ
13347817728	DIRLEI ALVES DA SILVA
16022242372	DIRLENE PIRES
16170100916	DIVANIR BARONCELLO GRIZZANA
16111081080	DOLVINA RUBINI
10421744526	DOMINGOS COSER
21203541661	DORALINA DA SILVA
12873950503	DORLI DE FATIMA RAMOS
16156881604	DORVALINA ANTUNES DE CAMARGO
12653699720	EDENIZIA DE FATIMA ALMEIDA
13401896724	EDIANE FATIMA KUCZKOWSKI
20379996744	EDILA DA SILVA FURTADO
13441851721	EDILAINE DENARDI DE MORAIS
16018725569	EDILIA EVA GONCALVES TODESCATTO
12353613057	EDINEI RODRIGUES DE ALMEIDA
13804142728	EDINEIA VARELA FIGUEIRO
10814294364	EDITH BATISTA
12375903228	ELAIR FERREIRA DOS SANTOS
10694999277	ELENA MARIA GARCIA
16014355090	ELENITE NORMA IURKEWICZ FANTIN
13504863721	ELI DORVINA GONCALVES
16090939391	ELIANA DA SILVA
12183208920	ELIANA MARIA NAWROSKI
21236490128	ELIANE APARECIDA FANTIN DE ASSIS
12078409172	ELIANE FERNANDES PONTES
20919339446	ELIANE NEVES DE ANDRADE
13181452725	ELIANE RODRIGUES DE MELLO
12286014436	ELIDES TEREZINHA ROSA
12991411726	ELISANGELA KOKOWIC





13438349727	ELISANGELA PIRES
13125972727	ELISETE ANTUNES MACIEL
16114940866	ELIZABETE DOS SANTOS
16122416437	ELIZABETH PONTES FERREIRA
16138738781	ELIZANDRA ALVES DE ANDRADE
12522754450	ELIZANDRA TEREZINHA DA VEIGA
20327497097	ELIZANGELA DALAMARIA
12353615041	ELIZETE DE FATIMA DA VEIGA
13148709720	ELIZETE NUNES FRANCA
12330933349	ELIZETE VIEIRA BISCARO RIBEIRO PONTES
16098139467	ELLY DOS SANTOS
13024290728	ELOISA ALVES RIBEIRO
12634890720	ELOIZA APARECIDA CESCA
12841833722	ELVENI MARTINS DE CAMPOS DA SILVA
13346952729	ELY BENTO CAMARGO
16164515220	ELZA PIROLI
10861049168	EMILIA DOS SANTOS ANDRADE
10814169268	ENI MARIA DOMINGOS RIBEIRO DA SILVA
20958027654	ENI VICENTE DA SILVA
12109120128	ERENI ANA ALVES DOS SANTOS
13753172722	ERICA FERNANDES DE SOUZA
16119359576	EROTIDES MIOTTO FERREIRA
12551925284	ESTELA MARA APA RUZYCKI
16147032039	ETELVINA ALVES MOREIRA
13272565727	EUGENIA LOPES SANTANA
13564953727	EUNIRCE VERZA
16108223465	EVA SOELI DE ARAUJO
12898600522	EVANIR DAS CHAGAS
16131089400	EVANIR OLIVEIRA DE MATTOS
13718146729	FABIANA ROSA
21218547652	FABIANE BORGES DA SILVA
13527623727	FABIANE LOPES CARDOZO
20652811277	FATIMA APARECIDA CORREA DE LIMA
16113617468	FATIMA APARECIDA DA CONCEICAO
16196044436	FATIMA APARECIDA LEITE
21207490654	FATIMA APARECIDA NEZI CZERNIAK
12483164007	FATIMA DA ROSA RIBEIRO
16266977673	FATIMA FERREIRA MENDES
21218548470	FATIMA MARIA MANDELLI DA SILVA
12001760037	FATIMA MARIA MAZZARDO GARCIA
12868969722	FATIMA TELLES DE OLIVEIRA
13234754720	FERNANDA APARECIDA DA SILVA
16085079819	FERNANDA CAMPAGNIN
16278085624	FERNANDA DAIANA DA SILVA
20323786965	FERNANDA GREGOLM
16085079479	FERNANDA REGINA RAMOS FERNANDES FRANCA
13389977723	FLAVIA DE ALMEIDA
16282723729	FLAVIA MARIA FRESQUI
16073469080	FLORINDA DE JESUS OLIVEIRA
16245838496	FLORINDA TRINDADE
13884801723	FLORISIA RODRIGUES SOARES
12347808909	FRANCELINA APARECIDA COSTA
16334117964	FRANCIELE ALOISA SPORR

13810207720	FRANCIELI PONTES
12544401100	GENELCI APARECIDA DE DEUS
12196716865	GENERCI MORANDO
16043149185	GENI GRASPKI
16277111176	GENI MARTINS DOS SANTOS
13334430722	GENIANI LEIA DA SILVA
12253926622	GENIR FATIMA DA SILVA
16192131520	GENOEFA DA ROSA
13130255310	GESIANY GLORIA LIMA DA SILVA
16192147060	GESSY DE FATIMA RUFINO
13770440721	GIANE PASA
12451957729	GILDETE APARECIDA THIBES
12279142459	GILIANE FATIMA LEMES CARDOSO
16268702965	GILVANA MARA PERBONI BIANCHI
16189064265	GIOVANA KARINA TORCHATTO
12160241743	GIOVANA REICHARDT
13428999729	GISELE MORAIS
16246340696	GISELE OLCHANHESKI
16182874733	GISLAINE PAN
13649668725	GIZIELEM APARECIDA CARDOSO
16189729283	GLAUCIA ANTONIA DA SILVA CREPALDI
13375381726	GLAUCIA DIAS
12962786725	GRASIANE ANTUNES DA CRUZ
13940810729	GREICE BRAGHIROLI
16036568992	HELENA APARECIDA KAHUPZINSKI
13296448720	HELENA DE FATIMA DA SILVA
16014360167	HELIA APARECIDA PADILHA
12320584376	HELIANE SIMIONATTO
12417993300	IDALINA ALVES BOLBA
12367514730	IDENIR MASSAROLLI
16188739293	IGNES DE OLIVEIRA CARDOSO
16235745959	ILDA ALVES ZAMPIVA
12670497723	ILDA FERREIRA DE SALES
13421777720	ILICIR NERES DOS SANTOS
12353551132	ILZA TEREZINHA DA SILVA
12160242049	INES JUSTINA MORATELLI BURATTO
12018951132	INES MARIA SURDI
13474755721	INES SPINELLI MIORANZA
16279928846	INEZ DE FATIMA DA ROSA DA SILVA
20911627663	INEZ MAFALDA DE LIMA
16183270130	INGRA CELIA DOS SANTOS
12315145483	IONICE MORAES
16186605257	IRACEMA APARECIDA DOS SANTOS MARTINS
13231872722	IRACEMA BOEIRA DA SILVA
16188762171	IRACEMA LOURDES FERNANDES LISBOA
16188765634	IRACI DA ROSA MARTINS
20918933352	IRACI FERNANDES GABRIEL
20947878801	IRACI IRIA CERBATTO
12120733629	IRACILDE APARECIDA DIAS
12992105726	IRENE PINTO
12782826729	IRENE RODRIGUES
10879993100	IRESS RISSARDI
16043145031	IRESS SALETE GUZZI

20620301141	IRINEI FAITEN
10814168490	ISAURA GONCALVES DIAS
12026858707	IVANETE TEREZINHA RANDON
16259083921	IVANILDE DE LOURDES FERREIRA
16250933027	IVANIR ANTUNES RIBEIRO
16179928615	IVANIR BORSATO FARIAS
12286016390	IVANIR DE SOUZA
20996613220	IVANIR DOS SANTOS
16255881904	IVANIR GOIS
16293484003	IVANIR MARTINS DOS SANTOS
16196209222	IVANIR PEREIRA DOS SANTOS
12347635443	IVETE APARECIDA FARIAS DOS SANTOS
16204904184	IVETE APARECIDA RODRIGUES PALERMO
16234661425	IVETE DA APARECIDA GERALDO
16264057895	IVETE FARIAS
12078411592	IVETE MARIA RIBEIRO DA SILVA MEIRA
16235752041	IVETE PEREIRA DOS SANTOS
12560525722	IVETE ROSSI GOLIN
16186686729	IVETE VIEIRA CARDOSO
12483524097	IVO ANTUNES DE OLIVEIRA
12299450299	IVONE CORREIA LEITE
16253017552	IVONETE BOEING PORTELA ALBERTON
20911863030	IVONETE DE MOURA
16235753412	IVONETE GOULART DA SILVA
12412068226	IVONETE PEREIRA DOS SANTOS
17058279703	IZABEL CRISTINA DOS SANTOS MARASCHIN
12439635873	IZABEL DOS SANTOS
13649669721	IZABEL LUCIANE SALLES
16299299496	IZEBEL VIEIRA DE OLIVEIRA
12214909062	JACIR LUIZ ANDREIS
20708747188	JACIRA ALVES DAS NEVES
16264933202	JAIR RODRIGUES DE AZEVEDO
16305702889	JANAINA RIBEIRO KUSTER
13428998722	JANAYNA APARECIDA MIRANDA
12693116726	JANDIRA BATISTA DOS SANTOS
12309019137	JANDIRA MOREIRA
12375902965	JANE APARECIDA GONCALVES DA SILVA
13354806728	JANETE ANTUNES
16283063765	JANETE APARECIDA DE CAMARGO
16188924503	JANETE APARECIDA GONCALVES DOS SANTOS
13027156720	JANETE CATARINA CAMARGO LARA
16250493302	JANETE DA PARECIDA MARQUES
16296774363	JANETE DE OLIVEIRA
12436725987	JANETE GENIS
16194187817	JANETE GONCALVES DA SILVA
16219307705	JANETE GUEDES DE MORAIS
16190478736	JANETE MOREIRA
16197632358	JANETE NERES DE SOUZA
20652098635	JANETE RAMOS DA CUNHA
13101934728	JANETE RODRIGUES DE CAMARGO
16314067538	JANETE RODRIGUES DE OLIVEIRA
12314940158	JANETE TEREZINHA ANTUNES DE LIMA
16332678721	JANICE NAIR ERCEGO

16291839335	JAQUELINE MORAIS
12353549871	JEANETE GRIGGIO SCHNEIDER
14007434723	JENIFFER ELOISA DA SILVEIRA
13735957721	JIZELI TEREZINHA ANTUNES GOMES
10626765886	JOAO ALVES
16267461565	JOAO BATHISTA
16054651170	JOAO QUEROBIN
12314937505	JOCEANE APARECIDA GOMES
16175652127	JOCELAINE FERREIRA BUENO
16236745499	JOCELEI PEREIRA
12417991537	JOCELI ROSA
16213484613	JOCELIA ALVES DE OLIVEIRA TESTA
12375901233	JOCELIA SALES DA SILVA
12417988889	JOCELITO GONCALVES DA SILVA
16263007711	JOELMA DOS SANTOS
12279124582	JOECI MENDES
13361883724	JOSIANE ALVES DOS REIS
16073632860	JOSIANE DE FATIMA ALVES
13224219725	JOSIANE FATIMA ZANOL
20652829958	JOSIELE LARANJEIRAS
12375902221	JUCELEI MARIA ANTUNES DE CASTRO
13343646724	JUCELI MARLENE SILVEIRA
13572463725	JUCELIA ALVES DE MORAIS
16297016209	JUCELIA APARECIDA DOS ANJOS
20332926898	JUCELIA DE LIMA ZAGO
16199265972	JUCIELE APARECIDA MIRSCH
16322442288	JUCIMARA APARECIDA DE SOUZA BORGES
16332707136	JUCIMARA RUZYCKI
12913694723	JUCINELIA LARA DE MORAIS
13683639724	JUDI FRANCIOZI
12961147729	JUDITE PINTO
12483227890	JULIANA APARECIDA DA LUZ BATISTA
13393133720	JULIANA APARECIDA DE OLIVEIRA
13201389721	JULIANA APARECIDA MARTINS DA COSTA
16228209834	JULIANA APARECIDA TOMAS FIGUEIRO
13301302725	JULIANA BARBOSA DE LIMA
13748467728	JULIANA FRIEBEL
16043161312	JULIANE HELENA GUZZI
13946070727	JULIETTE DEVENS WEBER
12001903571	JULMIRA ALVES ANTUNES
13806910722	JULY FRANCIOZI
12663620728	JURACI DA FONSECA DE SOUZA
16043161681	JURACY MARTINS
12347483775	JUVILDES ANTONIA DA SILVA
13393060723	KARINE FERNANDES DA SILVA
16363332231	LAIDE VEIGA
13140570723	LAUDELINA DA SILVA
12484214679	LAURA APARECIDA COLLACO PONTES
10626784325	LAURENTINO ALMEIDA PINTO
12173448090	LEANDRINA CONCEICAO DIAS DA SILVA
16387138737	LEANE TERRES
16470939717	LEANETE MARIA ZONTA
12412074153	LEIA ANTUNES DE PRADO

13120652724	LEIDIANE DA LUZ BATISTA DA ROSA
13133334726	LEILA MARA DOS SANTOS
12705058720	LENICE EVA APARECIDA RODRIGUES DA LUZ
12303699381	LENINHA ALVES MOREIRA
12194409434	LENIR SANDRI
16657227478	LENITA TRINDADE
16424009958	LEONI CHAVES ALVES DOS SANTOS
16420787417	LEONI TOMAS VIEIRA
16363407568	LEONICE APARECIDA DUARTE DE SOUZA
20919107928	LEONIDES ROSA
16504929565	LEONILDA BATISTA
12147784305	LEONILDA HONORATO FERREIRA BARROS
16507500381	LEONILDA TEREZINHA MACHADO
12001755084	LEONINA PEDROSO
16043168139	LEONIR APARECIDA DE LIMA
16043168155	LEONIRA BARBOSA DE LIMA
12347808410	LEONIRA HENING
12001905094	LEOPOLDO DA LUZ
16460316792	LETICIA LAZZARI
10704188047	LIBIA GOIS TRINDADE
16043168392	LIDIA GONCALVES DOS SANTOS
16073706252	LILIAN MARIA FERNANDES DA SILVA
12483295861	LINDACIR CORDEIRO FIORENTIN
20918677038	LINDAMAR DENARDI MICHELON
16485476157	LOERI TEREZINHA DRUN MACHADO
16043168929	LOIRI SALETE CORREA
16453680743	LORDES APARECIDA ROSA
16363453527	LORECI DE ALMEIDA
16371379594	LORENA ALVES GARCIA
16428274311	LORENI APARECIDA BALBINOT ALLEBRANDT
20644192490	LORENI RODRIGUES DE QUEIROS PINTO
16447418587	LORETE ANCILIERO
13798588723	LOUDES DE OLIVEIRA
16461148400	LOURDES DE FATIMA ANTUNES
20954215936	LOURDES XAVIER DA SILVA
16423377228	LOURI ANTONIESCA SCHULZ
12314941391	LOYR MEIRA
13444019725	LUANA CARVALHO DOS ANJOS
20400448631	LUANA DOS SANTOS
13387717724	LUCELIA DE FATIMA CORREA
13989583726	LUCIA AMANCIO DA SILVA
13016991720	LUCIA DA SILVA
10814168555	LUCIA DE ARAUJO
16393179342	LUCIA DE FATIMA FERNANDES
16363524122	LUCIA DE FATIMA GUIMARAES
12147789277	LUCIA JULIANOTTI GONCALVES
16354581615	LUCIA ROSA DA SILVA
16400336622	LUCIA TEREZINHA MORANDO DE OLIVEIRA
13586738721	LUCIANA APARECIDA DE FREITAS
12330383403	LUCIANA DE CASSIA PADILHA
13343638721	LUCIANA DOMINGOS
20416807792	LUCIANE DE LIMA
13616265729	LUCIANE FRANCIELI DA SILVA

16437766876	LUCIANE JACINTO DA SILVA
13601598727	LUCIANE TEODORO DE ANHAIA
17058279487	LUCIANI CRISTINI GOMES
16397729207	LUCILA RODRIGUES DA SILVA
16507350592	LUCIMAR ANTUNES DE LIMA
12796516697	LUCIMAR CALDEROLLI
12367512509	LUCIMAR DE FATIMA ALEXANDRE
20039430663	LUCIMAR DENARDI DALANHOL
16502194428	LUCIMAR PEPES DOS REIS FERNANDES
16405652107	LUCIMAR RODRIGUES DA SILVA
12452123201	LUCIMARA DE JESUS
13388721725	LUCIMARA DE SOUZA BORGES
16475033430	LUCINDA DOS SANTOS DE OLIVEIRA
12183243688	LUCINDA SALETE ALVES DA ROSA
12775517503	LUCINEIA BARBOSA
20055773219	LUCINEIA DE JESUS
20774723887	LUCINEIA SANDRI
16475479161	LUIZ CARLOS MENEGUZZI
16366718971	LUZIA DOS SANTOS DOMINGOS DE OLIVEIRA
12279125368	LUZIA THIBES DE CAMPOS
16453037921	MADALENA MARTINS DA SILVA
12375903198	MADALENA TEREZINHA ARGENTA
16371498003	MAGDA REGINA FONTOURA MACHADO
12309021700	MARCELINA CRUZ DA SILVA
13018855727	MARCELINO RODRIGUES
12412072843	MARCIA ALVES DE MORAES
12001903652	MARCIA BASTIAN
16504950440	MARCIA DA SILVA
12436726320	MARCIA DIAS
12550306424	MARCIA DIAS DOS SANTOS
13024308724	MARCIA FAGUNDES DAS CHAGAS DE MEIRA
20627952792	MARCIA HOLDEFER
16471262109	MARCIA MARIA MOREIRA
12451955661	MARCIA MIRANDA
12412068072	MARCIA MONTEIRO DOS SANTOS
16043188210	MARCIA MOREIRA DOS SANTOS
12109125480	MARCIA PELLIN
12483161911	MARCIA REGINA GOMES
13380880727	MARCIANA SANGALETTI
13811336729	MARIELI REGINA DOS SANTOS BARBOSA
16373146392	MARCILENE DOS SANTOS
12314936460	MARGARETE APARECIDA DE MATTOS
12147788890	MARGARETE APARECIDA MALMAN
21028438496	MARGARETE ATT
16500083467	MARGARETE DA SILVA SANTOS
12276403162	MARGARETE SOARES
16451785718	MARGARETH APARECIDA DAVILA
16410401893	MARI TEREZA ALVES DA SILVA
16368837013	MARIA APARECIDA DA FONSECA
12359258437	MARIA APARECIDA DOS SANTOS
16363873305	MARIA APARECIDA DOS SANTOS DE OLIVEIRA
12078403034	MARIA APARECIDA MOREIRA
10553929787	MARIA APARECIDA PETROVITZ



13169534725	MARIA AUGUSTA DE BARROS
12232788468	MARIA BATISTA DOS SANTOS
16424013726	MARIA BERNADETE GARIPUNA
12644489727	MARIA CAROLINA PINTO
16043179513	MARIA CATARINA DE MORAIS
16458029870	MARIA CLARICE MORAIS
16484150630	MARIA CLAUDETE OAZ
12126923748	MARIA CLEUNIR DE OLIVEIRA
16418180845	MARIA CLEUSA DE MOURA
16363866651	MARIA CONCEICAO DIAS DAS NEVES
13577051727	MARIA CONCEICAO RUTH SCHMIDT
12052873297	MARIA CUSTODIA MIRANDA
16459849715	MARIA DA APARECIDA GALASSANS DZINGELESKI
16371606620	MARIA DA SALETE FONSECA
12451956706	MARIA DE FATIMA KUHN
12669758721	MARIA DE FATIMA MOREIRA
17025251338	MARIA DE FATIMA QUEROBIN
12359257937	MARIA DE LOURDES VOLFF
16352642285	MARIA DE LURDES PLANS DE LIMA
21021878423	MARIA DE LURDES VENTZ ZANAO
13006573721	MARIA DE SOUZA
16454744427	MARIA DELIR DE LIMA
16447973238	MARIA DO CARMO DE LIMA
16371770749	MARIA DOS PRAZERES RIBEIRO
16043175720	MARIA DOS SANTOS FARIAS
12309020895	MARIA EDIR DE OLIVEIRA
16373621325	MARIA ELOIR DOMINGUES DE MORAES
10704188187	MARIA ENEDIL SOVRANI
16364130098	MARIA ESTELA GARCIA CALIS TIL
10609251594	MARIA EVA SILVEIRA
16393282593	MARIA FATIMA ALVES
16505707582	MARIA FIORENTINA BALESTRIN
16401133598	MARIA FORTES
12347794908	MARIA GORETE MONTEIRO
16366906638	MARIA GRACIELA DA ROSA
10814294720	MARIA HELENA DEMICIANO
13123230723	MARIA HELENA DIAS
16410044217	MARIA HELENA PIRES DE CAMPOS MORAES
16408812873	MARIA HELENA RIBEIRO THIBES
16352657827	MARIA HELENA RODRIGUES
12710080720	MARIA HILGA WAGNER
12758996725	MARIA INES FERREIRA BRANDAO
16363923213	MARIA IRACEMA MOREIRA DA SILVA RODRIGUES
10626784872	MARIA IRES DIAS NAWROSKI
16371544803	MARIA ISOLINA DE ANDRADE
13446332722	MARIA IZABEL DA VEIGA
16424014684	MARIA IZABEL RAMOS
16368263696	MARIA LEMOS
20602058389	MARIA LENY ANDRADE DE RAMOS
16363972389	MARIA LEONIR GONCALVES DOS SANTOS
12412068102	MARIA LUCIA ALVES RISSI
12337027750	MARIA LUCIA BATISTA
13128119723	MARIA LUCIA DA SILVA

12314936762	MARIA LUIZA CHAVES
12223904973	MARIA LUIZA DE GODOY
20926696119	MARIA LUIZA OSORIO MOREIRA
12764871726	MARIA LUIZA VENTURA RIBEIRO
16414635228	MARIA MADALENA OLIMPIO KANARSKI
12368329686	MARIA MONICA FERNANDEZ ALVAREZ
13122859725	MARIA NEUCI CORREA
10796336331	MARIA OLGA ATT
12831867535	MARIA PERCILIANA DOS SANTOS
12309020941	MARIA REGINA GOIS TRINDADE
12078413625	MARIA SALETE ALVES
16043176999	MARIA SALETE BARETTI CARDOSO
12299230604	MARIA SALETE DO AMARAL
17025251966	MARIA SALETE DOS SANTOS PANTERA
16468646724	MARIA SALETE FERREIRA BELUSSO
12309014887	MARIA SALETE KNOP
20604599042	MARIA SALETE VALLE
12160182011	MARIA SIRLEI ANTUNES
20628152609	MARIA SOLANGE FERNANDES
12309019412	MARIA SUELI DE ALMEIDA
16363693935	MARIA TERESINHA BATISTA
14135802725	MARIA TEREZINHA DE CASTILHO
12543515552	MARIA TEREZINHA SANTOS TEDESCO
12692460725	MARIA VERONICA DA SILVA
16465551064	MARIA ZELIA CORDEIRO GONCALVES
20918766227	MARIA ZELINDA MORAIS
16363762074	MARIA ZENIR DOS SANTOS CANAL
13687332720	MARIANA APARECIDA DA SILVA RODRIGUES
13687304727	MARIANA ELIZETE RIBEIRO
12858681505	MARIDA DO SOCORRO DOS SANTOS
12276417392	MARILDA SALETE MEIRA
12320803019	MARILDE APARECIDA BANDT
12367512215	MARILDE APARECIDA LINS
16364188576	MARILDE PADILHA DOS SANTOS GONCALVES
21001182652	MARILDE ZANON
16353830352	MARILEI BORGES
13626350729	MARILEI DA FONSECA
16364152210	MARILEI MACIEL DE OLIVEIRA
13101961725	MARILEI RUZYCKI
12451957028	MARILENE FATIMA MORAIS
16364157174	MARILENE GONCALVES DIAS PELENTIR DE OLIVEIRA
12782686722	MARILETE DOS SANTOS
12353550071	MARILI GISLAINE GALDINO
13963500726	MARILIA ELIAS VARELA
12451719135	MARILISA TEREZINHA MEIRA
12375901179	MARILU PIRES
16434902876	MARILUCIA GUEDES DELIMA
16364164545	MARILUCIA SCHIEVELBEIN BORGES
10814293864	MARINA RUFINO DOS SANTOS
12783615527	MARINES DAMBROS DE MELLO
12078409180	MARINES DE SOUZA
13690886723	MARINES DOS SANTOS
16387782180	MARINES ONEGREIRO



12314937769	MARINES REIS
16453347939	MARINEZ DALAZEN BALBINOT
12436668797	MARINEZ GONCALVES
17035817814	MARINO ORTIZ
16393535211	MARISA APARECIDA DE AVILA
16364194983	MARISA APARECIDA DE SOUZA
12543409078	MARISA CONSTANTINO DOS SANTOS
20327472280	MARISE PINHEIRO
12452119735	MARISETE RODRIGUES DE BARROS KIRSCH
16387785945	MARISTELA ALONCO
13210107725	MARISTELA APARECIDA ZANELLA
16364186239	MARISTELA CORREA DE LIMA
16473102079	MARISTELA DE LIMA FRANCO
16451833828	MARISTELA ROSA
16378756962	MARITANI DIAS
16364193235	MARIZA FERNANDES LISBOA
13500062724	MARIZA MARQUES
13140579720	MARIZA MORAIS DE OLIVEIRA
16413888165	MARIZA RODRIGUES DA SILVA
13025844719	MARIZETE CHECHI
12792962722	MARIZETE DO PRADO WALLENDORFF DE ANDRADE
12418301453	MARIZETE DOMINGUES DA ROSA
16430378196	MARIZETE DOS SANTOS TEIXEIRA
20644188426	MARIZETE NARKOSKI VEIGA DOS SANTOS
16479114230	MARIZETE RIBEIRO DOS SANTOS
16043186846	MARIZILDA DE FATIMA RIBEIRO ORBANO
13498674721	MARLEI ALVES DE ANDRADE
12233225750	MARLENE APARECIDA CAMARGO
20386161105	MARLENE CONRADO DE OLIVEIRA DA SILVA
17058386860	MARLENE CORDEIRO DE CAMPOS
12299120388	MARLENE GOMES DAS ALMAS
12899426720	MARLENE LUIZ DOS SANTOS
16437782626	MARLENE NATALIA BARP KUCINSKI
16447989967	MARLENE TEREZINHA TEDESCO
12439635628	MARLENE ZILLI
12543442695	MARLEY MARIA DE BASTIANI
16364235620	MARLI APARECIDA GONCALVES
10779983081	MARLI APARECIDA MACIEL
21025977132	MARLI APARECIDA MOREIRA DA SILVA
16382252302	MARLI DORNELIS
12536435808	MARLI FATIMA TEDESCO
20324232858	MARLI IVONE GAIO
16400671162	MARLI MOREIRA DOS SANTOS
12828648496	MARLI NEVES DE MIRANDA
12412073564	MARLI RODRIGUES DOS SANTOS
16410473851	MARLI TEREZINHA DA CRUZ
20923035421	MARLI TEREZINHA RODRIGUES
12522768494	MARLY MELANIA CORREA DA SILVA
20379995667	MARTA DE LIMA CAMPOS
12194409469	MARTA FATIMA ANTUNES
12276516021	MARTA ISABEL DE OLIVEIRA
12580887522	MARTA LOCATELLI
20329427304	MARTA MOREIRA

12353548921	MARTA PELLIN
16451840069	MEDIANEIRA DE FATIMA CAMARGO DE ARAUJO
16546530369	MERCEDES DOS SANTOS CORREA
16546529808	MERI TEREZINHA ALVES DOS SANTOS MACIMAVICINS
20329426588	MEURIN CRISLEI SOUZA MOREIRA
13459167725	MICHELE APARECIDA MACHADO DA SILVA
16507384950	MICHELE DA SILVA FURTADO
12063815056	MILTON MORAIS
13354813724	MIRIAM DA SILVA
12726466720	MIRIAM FERNANDES
16073856521	MONICA DOS SANTOS DA SILVA
12314940816	MONICA ESTER VIER
12543508556	MONICA GONCALVES DA SILVA
13892994721	MORGANA PRISCILA DOS SANTOS DE OLIVEIRA
12320588371	NADIA ANTUNES CARVALHO
13518531726	NADILSE LUZIA PELINTIER
20940228739	NADIR MARIA XAVIER DE OLIVEIRA
13404789724	NADIR RIBEIRO
16538481753	NADIR TEREZINHA WALGINSKI ALTHAUS
16503292180	NAIANI APARECIDA PIRES DUARTE
12299228189	NATALINA CALISCTIL
12452244424	NAYR DOMINGOS DA FONSECA
12705758722	NEIDE APARECIDA ALVES
13503702724	NEIDE GIMBARSKI
16674009661	NEIDIR TEREZINA DIAS DOS SANTOS
20918677186	NEIVA DA APARECIDA PEREIRA LOPES
12183209587	NEIVA HECKLER
16658688045	NEIVA SANTINA DELANY PERETI
10861050069	NEIVA VARELA
12160181805	NEIVANIR RODRIGUES
20648108842	NELCI APARECIDA CHAVES BRANCO
20918766367	NELCI APARECIDA MICHELON FRUET
12604466726	NELCI DE SOUZA
12299228502	NELI LUCI ANTUNES
16071545790	NELI RODRIGUES DE QUEIROS
12551068659	NEUSA APARECIDA RIBEIRO
12276990270	NEUSA DE FATIMA POLICENO
16538535497	NEUSA ISABEL COLTRO
16672473298	NEUSA LISBOA MARTINS DOS SANTOS
16562752389	NEUSA MARIA DOS SANTOS
16532581764	NEUSA MOREIRA DA SILVA
12336548528	NEUSO JESUS MORAES
12737357723	NEUZA APARECIDA CORREA
16538538070	NEUZA TEREZINHA MARTINS DOS SANTOS
10814201072	NILDA FRANCISCA MENGUE TURMINA
13174457725	NILDA IOLANDA LEMES
13999123728	NILZA CAMILA ALVES DOS SANTOS
12695040727	NOELI DE SOUZA ZENERE
12286016722	NOELI GENIS MELERE
12899473729	NOELI LOURENCO DE MELLO
12551923788	NOELI MORAIS GHELLER
16546636442	NOELI TEREZINHA VALERIO
12279123551	NOELY ROSINHA DA SILVA

13511092727	NOEMI DA SILVA
20900906841	NOEMY DA SILVA ALVES
16570174402	NOERCI FONTES DE RAMOS DOS SANTOS
16640906253	ODETE APARECIDA GAIO
20973685845	ODETE CONCEICAO
16589847267	ODETE DIAS
20957984590	OLVIDE CLARA GUZZI
12330382741	ONEIDE VALMIR GOMES
10879995057	ONILDO UBIALI
16561420315	ORDALINA PEREIRA DE MORAIS
10659955668	ORESTES PEREIRA
16538578110	ORILINA PERETTI
13026179727	ORQUELI DOS SANTOS GUERREIRO
16043192137	OSNI LOPES CARDOSO
10837550197	OSNIR NUNES DOS SANTOS
20088070446	OTACILIO ANTUNES DE SOUZA
12361658617	OTACILIO LUIZ DE ABREU
16043192293	OTILIA DAS GRACAS CORDEIRO
10626798830	OTILIA ENILZA ANTUNES NEVES
12937023721	OZANA ALVES
16599912975	PAMELA CRISTINA BORGES
20708781599	PATRICIA APARECIDA RAYZER TESKE
16597872348	PATRICIA DA SILVA NILSEN
16538613161	PATRICIA RODRIGUES DOS SANTOS ANJOS
12677130523	PAULO CLOVIS DE OLIVEIRA
16651529316	PRISCILA GLORIA XAVIER LEAO
12904197720	RAIMUNDA MATILDE RIBEIRO DE OLIVEIRA
16640039959	RAQUEL DA SILVA BOEIRA DE ANDRADE
13692966724	RAQUEL KEI DA SILVA
12417991871	RAQUEL PERRONE ANSELMO
16529651145	RAQUEL SALETE PAZ
13673943722	RAQUEL VANESSA VOLPATTO
16538751793	REGIANE DIAS
16073903694	REJEANE ALVES DE BOLBA SANTOS
10814293228	RELEODIR APARECIDA NUNES COSTA
16596107109	RENARCI GABRIEL RIBEIRO
16538786368	REVAILDA APARECIDA COSTA
12820715690	RITA DA SILVA
16675978765	RITA DE CASSIA DE LARA
16043197856	RITA DE CASSIA OLIVEIRA
16543437554	RITA SIQUEIRA
12299230027	ROSA APARECIDA NUNES
16563041397	ROSA DIAS MOREIRA ALVES
16625286584	ROSA GENIS QUARESMA
12436504352	ROSA MARIA LINS
12451676525	ROSALINA LEONIDA WINK
12889780718	ROSALINA MACHADO FIABANE
12404526962	ROSALINA RUBINI
20996902508	ROSANA DE FATIMA DELFE
12659683729	ROSANA FERREIRA
13459336721	ROSANA RODRIGUES DA FREITAS
13924580722	ROSANA VEIGA
12551919349	ROSANE ANTUNES

12359258283	ROSANE APARECIDA DE OLIVEIRA DA SILVA
16542011030	ROSANE ATT
20370156476	ROSANE DA LUZ RIBEIRO
13055763512	ROSANE DE OLIVEIRA
20043412755	ROSANE DE SOUZA
16630436122	ROSANE OLIVEIRA
20352605108	ROSANE PANTERA
12403137288	ROSANGELA APARECIDA COSTA
16627515386	ROSANGELA DE FATIMA GARCIA
13466280728	ROSANGELA KOKOWIC
13190072727	ROSANGELA PANTERA
12436726487	ROSE APARECIDA MAFI
12375901187	ROSE PELENTIR
20922928538	ROSELEI GUARNIERI
16620686029	ROSELEI SALETE LAMERA
12314939761	ROSELENE ADAM
16538918442	ROSELI APARECIDA DOMINGUES BARETTI
12299119622	ROSELI CAMPOLIN DOS SANTOS
12418146741	ROSELI DA ROSA
12418212973	ROSELI DE FATIMA SCHADE
16623210300	ROSELI DE SOUZA
12375901144	ROSELI FATIMA VICENTE
12375900679	ROSELI FOGACA
12704525724	ROSELI MOTTA
12314941677	ROSELI OSMARIN BATISTA
12671791722	ROSELI PANTERA
12551920878	ROSELI RODRIGUES RIBEIRO
12879168726	ROSELITA TEREZINHA PINTO
16623584790	ROSEMAR APARECIDA TRINDADE
12770654723	ROSEMARI RIBEIRO DO NASCIMENTO
20684162975	ROSEMILDA DA SILVA CARRAO
13016952725	ROSENAIDE MARIA DE RAMOS
16043199670	ROSENI VARELA GONCALVES
20051509894	ROSILENE DREHMER
16681790217	ROSILENE MARIA DALLAGNOL
16629907710	ROSIMAR APARECIDA DOMINGOS
12644614726	ROSIMAR DA SILVA
16650303586	ROSINHA DE CAMPOS
16587135618	ROSITA APARECIDA RODRIGUES
12897574722	ROZELI POLICENO
12543411560	ROZINEI BRUCH
20940327486	ROZMARI FATIMA ALBANI
13912239729	RUBIA DAIANI RAMOS
12483322036	RUTE DE OLIVEIRA
12451952638	RUTH MARA DA SILVA
16628365574	RUY NORATO DO AMARAL
16043200490	SALETE ALONSO DE SOUZA
16043200474	SALETE ANTUNES DE MOURA
16616442005	SALETE CORDEIRO DE LIMA DEICHE
16543502674	SALETE DE SOUZA MACHADO FRANCA
12196940587	SALETE FAGUNDES MAZUREK
13000460720	SALETE FARIAS
12439401236	SALETE FERNANDES MEDEIROS



16563099115	SALETE MORAES
16577006505	SALETE QUAGLIOTTO
16043200431	SALETE SCUCIATO FANTIN
16542049267	SALETE TELLES DE OLIVEIRA
12452244580	SAMIRA RIBEIRO DE GODOY SALGADO
13130088724	SANDRA APARECIDA BARBOSA
12315298832	SANDRA APARECIDA BATISTA
16576295392	SANDRA APARECIDA GRAVASSO
12450855604	SANDRA BRIGIDA MIGUEL
16543508818	SANDRA CATIA FERREIRA DA SILVA
13181393729	SANDRA LUCIA WAZLAWICK
13210127726	SANDRA MARA RODRIGUES
16591741268	SANDRA REGINA KRASOWSKI
12276402840	SANDRO DO PRADO
17007934089	SARA GONCALVES RYBANDT
16569084667	SEBASTIANA ANTUNES PEREIRA
12001907127	SEBASTIANA DOS SANTOS RIBEIRO RODRIGUES
12294328932	SEBASTIANA RIETER
12423654164	SEBASTIAO DE BRITO
16623725017	SEMILDA WEYAND FACCHIN
12167262088	SERGIO FERNANDO ALVES
12353615297	SERGIO LUIZ MERGERT
16043209978	SHAIANE RUBINI
20328115732	SHEILA APARECIDA COSTA VALIERI
13123253723	SIDNEIA APARECIDA VARELA
12769093721	SILMARA APARECIDA BRAZ DE OLIVEIRA BAZE
13054256722	SILMARA PEREIRA
13481002725	SILMARA REGIANE DOS SANTOS
12607484725	SILVALINA FERREIRA
13081846721	SILVANA APARECIDA FALCHETTI A RIBEIRO
12375907401	SILVANA APARECIDA LOPES
16584556310	SILVANA ARMILIATTO
16563220100	SILVANA CARDOSO DE LIMA
16569152751	SILVANA CRUZ DA SILVA
20060008312	SILVANA ESTREME
16682328606	SILVANA SAROTREL COSSA
12452122612	SILVANIA TERESINHA DA SILVA
13721561723	SILVIA DIAS
16576381264	SILVIA MADRUGA DA SILVA DE OLIVEIRA
12353613324	SILVIA RIGO
13398716317	SILVIANE APARECIDA DE LIMA
16610340553	SIMONE BATISTA DE OLIVEIRA
13214769722	SIMONE CASAGRANDE
20099336388	SIMONE GONCALVES ALVES
13813482722	SIMONE JOSE MARIA
12900063517	SIMONE NUNES
16581255492	SIMONE RODRIGUES DE OLIVEIRA
12483163663	SIRLEI APARECIDA FELIX
12341415468	SIRLEI APARECIDA HECKLER
16539083735	SIRLEI DE FATIMA DA ROSA
16043202698	SIRLEI DOMINGOS
14036367729	SIRLEI FATIMA MACIEL
16609113972	SIRLEI FERREIRA DE SALLES KUSTER

16628276008	SIRLEI GUEDES FERREIRA
12353614312	SIRLEI MACIEL
12922919724	SIRLEI MARIA CARNIEL
16580953951	SIRLENE APARECIDA ALVES DOS SANTOS
13222673720	SIRLENE GOMES
12347635540	SIRLEY APARECIDA DA VEIGA CORDEIRO
12330176874	SIRLEY GUIMARAES PIRES
16576396679	SOELI TEREZINHA PETRY
12644600725	SOLANGE ALVES DOS SANTOS
20901554132	SOLANGE COSTA VALIERI
13173837729	SOLANGE FELIX BATISTA
16537122083	SONIA APARECIDA ANTUNES DE LIMA
12835404726	SONIA DE OLIVEIRA FERREIRA
16569168518	SONIA MARIA BORGES DA SILVA
13156481725	SONIA MARIA DOS SANTOS BRANCO
16563246371	SUELI BARTH CORDEIRO SANTOS
16569176987	SUELI DA SIVA
13075520518	SUELI FERNANDES
12320610938	SUELI FILOMENA SOMMARIVA
12436363058	SUELI PADILHA
16539144629	SUELI PEREIRA
16630522800	SUELI PEREIRA DUARTE
16586335060	SUELI RIBEIRO
16685143542	SUELLEM FABRICNEI
20968776390	SUSANA ANTUNES
16073965975	SUZANA COSTA
12330384124	SUZANE APARECIDA QUEIROZ
12986676725	SUZETE ALVES DE ANDRADE
10814300917	TANIA REGINA ALVES
12309177069	TANIA REGINA MENEZ NERES
16663671511	TATIANA CRUZ DA SILVA DIAS
13349013723	TATIANA SILVEIRA DRUN
16677846300	TATIANE DE GOES SOUZA
13996990722	TATIANE GONCALVES MATOS DA SILVA
16539205032	TATIANE GRAZIELA DE OLIVEIRA
16627529360	TATIANI BATTISTELLA SCHIEVELBEIN
16539214236	TERESA DIAS JACINTHO
16614288343	TERESA FRIEBEL
20675571337	TERESINHA DE JESUS PAZ
16539230282	TERESINHA DE OLIVEIRA ROSSETE
13542004722	TERESINHA PASTORE BRIDI
13450197729	TERESINHA VIEIRA CARDOSO
16539219130	TEREZA ALVES RIBEIRO DA SILVA
10660118901	TEREZA BORGIA
20944144866	TEREZINHA ALVES MOREIRA
12109121418	TEREZINHA APARECIDA GONCALVES
16539223952	TEREZINHA APARECIDA GUINDANI
13097260721	TEREZINHA CORREA DE LIMA FAITEN
12353613367	TEREZINHA DA SILVA KOHLER
12551919357	TEREZINHA DE A DE O TONIAZZO
12249507858	TEREZINHA DE FATIMA ALMEIDA LAVRATTI
10796336110	TEREZINHA DOS SANTOS
12314937386	TEREZINHA FERNANDES FRANCA



20968666013	TEREZINHA FERREIRA
16601322564	TEREZINHA GHELLER ROBERTI
19001336720	TEREZINHA LOPES CARDOZO
16571532981	TEREZINHA MOREIRA RODRIGUES
12233184841	TEREZINHA ORBANO
16539231858	TEREZINHA PEREIRA DOS SANTOS
12126923853	TEREZINHA RODRIGUES
16539235373	TEREZINHA ROSANI DE SOUZA
16539226307	TEREZINHA SALETE DE LIMA
16539174080	THAIZA DA COSTA
12483159925	VALDECIR DOMINGOS
13352662729	VALDECIR FERNANDES
13205360728	VALDIR SERAFINI
16569329392	VALDIRENE PONCZKO
13459158726	VALERIA SILVEIRA
12294328924	VALMIR DE MELLO
12892485721	VANDA APARECIDA TIBES FERREIRA
16539300043	VANDERLEIA ANTUNES SILVEIRA
12740890720	VANDERLEIA DONDONI PANHO
16073984309	VANDERLEIA ELIAS VARELA
16681812350	VANDERLEIA RODRIGUES
16610220221	VANESSA APARECIDA BARETTI
13396652729	VANESSA APARECIDA GONCALVES
16652424364	VANESSA TAIANE DE ALMEIDA
13255649721	VANEZA QUADROS DE GOIS
16043206898	VANILCE BARETTI
20947928329	VANILDA APARECIDA PIRES
17018203838	VERA LUCIA FERREIRA
12836906725	VERA LUCIA GOMES DE OLIVEIRA
16539395540	VERA LUCIA HEEMANN
20919310588	VERA LUCIA PASSAGLIA
12294299622	VERA LUCIA RIBEIRO DOS SANTOS
12597765727	VERA LUCIA TIDRE
12799820729	VERA MARIA DOS SANTOS
12001755319	VERA MARIA DOS SANTOS SILVA
13283581729	VERALUZ DA ROSA
13201397724	VERONICA DE FATIMA DE OLIVEIRA
16043208696	VERONICE LIZ DA SILVA
13432906721	VERONICE RODRIGUES DA LUZ
10626786719	VERONILDA FERRAZ
12253874312	VILMA RODRIGUES BUENO
16547359779	VILMA WANDSCHEER TEODORO
12320589327	VITALINA BONFIN OLIVEIRA
16575951156	VITORIA LEITE GUIMARAES
13345916729	VIVIANE GOMES ALVES
13140518721	VIVIANE LOPES
12276402565	WLADENIZE APARECIDA COSTA NOWAK
12452119263	ZELI DE JESUS
12147790143	ZELIA ANTUNES RODRIGUES
16539475617	ZELINA SALES DA ROSA DE ARAUJO
16586407398	ZENAIDE RODRIGUES NAZARZO DA SILVA
10837526903	ZENAIDE TEREZINHA MEDEIROS
12831815519	ZENILDA TEREZINHA DE SOUZA

12279185514	ZENIR BATISTA DOS SANTOS
20385996939	ZENIR CHRISTOFEL
12001907305	ZENIRA JACINTO DA SILVA COLASSO
16599923691	ZENITA ALEXANDRE BRESOLIN
16591095439	ZENITA ELIZIO
16622733695	ZULEIDE APARECIDA SOS SANTOS

## Consórcios Públicos

### CIMVI

#### Resolução Nº 033

RESOLUÇÃO Nº 033, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2009.  
AUTORIZA O LANÇAMENTO DO EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO FOTOGRÁFICO VALE EUROPEU – 2010.

O PRESIDENTE DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO MÉDIO VALE DO ITAJAÍ - CIMVI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Protocolo de Intenções ratificado pelos Municípios e pelo Contrato de Consórcio Público,

#### RESOLVE:

Art. 1º - Fica autorizado o lançamento de Edital de Abertura do Concurso Fotográfico Vale Europeu – 2010 na forma do anexo único desta Resolução.

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

Timbó, 10 de novembro de 2009.

CARLOS ALBERTO PEGORETTI

Presidente

#### ANEXO ÚNICO

CONCURSO FOTOGRÁFICO VALE EUROPEU - 2010  
EDITAL DE ABERTURA

O PRESIDENTE DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO MÉDIO VALE DO ITAJAÍ – CIMVI, torna pública a abertura de inscrições e convoca os interessados a participarem do CONCURSO FOTOGRÁFICO VALE EUROPEU – 2010 do CIMVI, na forma deste edital.

#### DA FINALIDADE

1. O concurso tem por finalidade estimular a prática da fotografia entre os municípios. Criar Banco de Imagens de atrativos. Aumentar acervo fotográfico de equipamentos, atrativos e recursos turísticos da região.

#### DO TEMA

2. O Concurso Fotográfico Vale Europeu – 2010 têm por tema: "Turismo na Região do Vale Europeu", abrangendo as áreas de gastronomia, aventura, natureza, arquitetura, religião, festas, artesanato, folclore e rural.

#### DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3. Poderão participar do concurso fotógrafos profissionais ou amadores, brasileiros e estrangeiros residentes no Brasil, que retratem o tema solicitado.

3.1. O trabalho deverá ser individual, sendo vedada a co-autoria.

3.2. O trabalho deve abranger o tema "Turismo na Região do Vale Europeu" (gastronomia, aventura, natureza, arquitetura, religião, festas, artesanato, folclore e rural) nos Municípios de Apiúna, Ascurra, Benedito Novo, Doutor Pedrinho, Indaial, Pomerode, Rio dos Cedros, Rodeio e Timbó, integrantes do CIMVI.





3.3 O autor deverá participar com 9 (nove) fotos originais, respeitando a modalidade opcional por Município e única. Uma de cada Município que compõe o CIMVI.

3.4. As fotografias deverão ser coloridas, foscas ou brilhantes, no tamanho de 15 X 21, sob suporte rígido (com margens em branco e dimensão de 20 X 26).

3.5. As fotografias entregues deverão ser isentas de marcas que identifiquem o autor

O envelope deverá conter os dados do remetente (nome completo, endereço, telefone, e-mail, número de CPF, número de Identidade) e, na parte externa frontal, os seguintes dizeres: Concurso Fotográfico Vale Europeu - 2010

3.6. Não serão aceitas imagens manipuladas e/ou alteradas manual ou eletronicamente, em montagens e colagens.

3.7 Não serão aceitas fotografias que não sejam inéditas, que já tenham sido publicadas ou que já tenham sido premiadas em qualquer instância.

#### DAS INSCRIÇÕES

4. As inscrições estarão abertas no período de 16 de novembro de 2009 a 05 de novembro de 2010, devendo o material ser entregue pessoalmente ou pelos Correios, no seguinte endereço: (A entrega das fotos deverá ser de 01.11.2010 a 05.11.2010, até as 17 horas, impreterivelmente, na sede do Consórcio)

Consórcio Intermunicipal do Médio Vale do Itajaí – CIMVI  
Gestão de Turismo  
Avenida Getúlio Vargas, 700 - Centro  
CEP 89120-000 - Timbó – SC

4.1. Somente serão aceitos os trabalhos entregues dentro do prazo estipulado.

4.2. A inscrição estará efetivada a partir do recebimento do material no endereço citado.

4.3. Em caso de envio pelos Correios, somente serão aceitos os trabalhos recebidos até o último dia do prazo. O CIMVI não se responsabiliza pela chegada tardia do trabalho, por seu extravio ou por danos materiais a ele causados.

4.4. Para as fotografias entregues diretamente no endereço citado, serão emitidos comprovantes de recebimento. Para aquelas enviadas pelos Correios serão emitidos recibos por intermédio do correio eletrônico.

#### DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

5 No julgamento serão considerados criatividade, profundidade/cor/enquadramento, clareza de elementos e propostas do tema.

#### DO JULGAMENTO

6. As fotografias serão avaliadas por Comissão Julgadora a ser designada pelo Gestor de Turismo, que também estabelecerá o prazo para a conclusão dos trabalhos.

Um júri distinto, responsável e idôneo, será convidado para escolher o melhor conjunto de fotos do concurso. A decisão do júri é soberana e irrecorrível, não cabendo aos organizadores a responsabilidade em suas decisões

6.1. Concluídos os trabalhos da Comissão Julgadora e divulgados os resultados do Concurso, essa será automaticamente extinta.

6.2. A Comissão Julgadora é soberana em suas decisões, das quais não caberão recursos.

#### DA PREMIAÇÃO

7. O concurso conferirá os seguintes prêmios, a saber:

a) R\$2.200,00 (dois mil e duzentos reais) e troféu para o classificado em 1º lugar;

b) R\$1.000,00 (um mil reais) e troféu para o classificado em 2º lugar;

c) R\$500,00 (quinhentos reais) e troféu para o classificado em 3º lugar;

d) R\$500,00 (quinhentos reais) e troféu para o classificado em 4º lugar;

e) R\$500,00 (quinhentos reais) e troféu para o classificado em 5º lugar.

7.1. Os vencedores deverão acessar [www.cimvi.sc.gov.br](http://www.cimvi.sc.gov.br) para conhecer o nome dos vencedores em 20 dias a contar da entrega das fotos.

7.2. Os prêmios serão pagos por meio de cheque nominal aos vencedores.

7.3. Sobre os prêmios indicados incidirão os tributos e demais contribuições legalmente previstos.

7.4. Em nenhuma hipótese os prêmios serão fracionados, devendo a Comissão Julgadora, por unanimidade ou por maioria, decidir-se por uma obra concorrente em cada colocação.

7.5. Os prêmios serão entregues aos autores vitoriosos, ou aos seus representantes na sede da Gestão de Turismo do CIMVI.

#### DISPOSIÇÕES FINAIS

8. A divulgação do concurso ficará a cargo da área de Gestão do Turismo.

9. Os participantes cedem os direitos autorais sobre o trabalho apresentado no concurso para utilização institucional do CIMVI, observada menção ao nome do autor.

9.1. Os participantes concordam em ceder ao CIMVI, os negativos (ou CD com resolução máxima ou ainda a mínima de 3.2 mega pixels).

10. A participação no concurso implica integral aceitação deste edital. O desrespeito às suas disposições acarretará exclusão do concorrente.

11. É vedada a participação dos membros da Comissão Julgadora bem como de seus parentes consanguíneos e afins até o terceiro grau.

12. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Julgadora.

Timbó, 10 de novembro de 2009

CARLOS ALBERTO PEGORETTI

Presidente

