



# Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina

Edição N° 348

Segunda-feira - 19 de outubro de 2009

Florianópolis/SC

## Sumário

### Municípios

Antonio Carlos.....	1
Campo Alegre.....	2
Chapadão do Lageado.....	59
Coronel Martins.....	59
Erval Velho.....	60
Forquilha.....	60
Garopaba.....	60
Garuva.....	61
Gaspar.....	100
Governador Celso Ramos.....	101
Herval D´ Oeste.....	101
Imbituba.....	102
Irineópolis.....	105
Luzerna.....	105
Massaranduba.....	106
Nova Trento.....	107
Paial.....	109
Paulo Lopes.....	112
Rio do Sul.....	113
Salto Veloso.....	117
São Lourenço do Oeste.....	120
São Pedro de Alcântara.....	121
Schroeder.....	125
Vidal Ramos.....	126
Videira.....	126

### Associações

EGEM.....	127
-----------	-----

## Antonio Carlos

### Prefeitura Municipal

#### Portaria Nº 322/2009

PORTARIA Nº 322/2009.

CONCEDE ADICIONAL DE TITULAÇÃO.

GERALDO PAULI – Prefeito Municipal de Antônio Carlos, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei nº 1028/2005,

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder, ADICIONAL DE TITULAÇÃO DE PÓS GRADUAÇÃO, a servidora NAIR ZIMMERMANN GELSLEICHTER, a partir de 01 de Outubro de 2009.

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

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

Prefeitura Municipal de Antônio Carlos, em 08 de Outubro de 2009  
GERALDO PAULI  
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria, na Secretaria Municipal, em 08 de Outubro de 2009.

MAURO CEZAR DA SILVEIRA  
Secretário de Administração e Finanças

#### 1º Termo Aditivo ao Contrato 14/2009

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS – SC  
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato n.º 14/2009;

Origem: Licitação nº 10/2009 – Pregão Presencial;

Contratante: Prefeitura Municipal de Antônio Carlos/SC;

Contratada: Fernanda Azevedo Brandt - ME;

Objeto: Aquisição parcelada de produtos de consumo para a Secretaria de Administração e Finanças;

Valor do Aditivo: R\$ 208,00.

Valor Final do Contrato: R\$ 1.048,00.

Antônio Carlos, 14 de outubro de 2009.

GERALDO PAULI  
Prefeito Municipal

#### 1º Termo Aditivo ao Contrato 69/2009

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS – SC  
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato n.º 69/2009; Origem: Licitação nº 33/2009 – Carta Convite; Contratante: Prefeitura Municipal de Antônio Carlos/SC; Contratada: Drogaria Antônio Carlos Ltda;

Objeto: Aquisição parcelada de medicamentos, para o Posto de Saúde desta municipalidade; Valor do Aditivo: R\$ 9.357,90. Valor Final do Contrato: R\$ 46.092,00.

Antônio Carlos, 15 de outubro de 2009.

GERALDO PAULI  
Prefeito Municipal

#### 1º Termo Aditivo ao Contrato 70/2009

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS – SC  
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato n.º 70/2009; Origem: Licitação nº 33/2009 – Carta Convite; Contratante: Prefeitura Municipal de Antônio Carlos/SC; Contratada: Drogaria Kinderfarma Ltda;

Objeto: Aquisição parcelada de medicamentos, para o Posto de Saúde desta municipalidade; Valor do Aditivo: R\$ 1.212,60. Valor Final do Contrato: R\$ 6.202,50.

CIGA - Consórcio de Informática na Gestão Pública Municipal

Antoninho Tiburcio 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

Antônio Carlos, 15 de outubro de 2009.  
GERALDO PAULI  
Prefeito Municipal

### 1º Termo Aditivo ao Contrato 71/2009

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS – SC  
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato n.º 71/2009; Origem: Licitação n.º 33/2009 – Carta Convite; Contratante: Prefeitura Municipal de Antônio Carlos/SC; Contratada: Farmácia Kindermann Ltda - EPP; Objeto: Aquisição parcelada de medicamentos, para o Posto de Saúde desta municipalidade; Valor do Aditivo: R\$ 2.928,20. Valor Final do Contrato: R\$ 14.525,50.

Antônio Carlos, 15 de outubro de 2009.  
Geraldo Pauli  
Prefeito Municipal

## Campo Alegre

### Prefeitura Municipal

#### Lei Nº 3.442

LEI Nº 3.442 DE 13 DE JANEIRO DE 2009  
ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR POR CONTA DE  
SUPERÁVIT FINANCEIRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR.

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\$ 1.120.175,30 (um milhão, cento e vinte mil, cento e setenta e cinco reais e trinta centavos), a fim de suplementar a seguinte Dotação do Orçamento Vigente:

05.00 -	Secretaria Municipal de Educação	
05.02 -	Serviço de Ensino Fundamental	
1.004 -	Construção Reforma Unidades Escolares de Ensino Fundamental	
400000.00.519 -	Despesas de Capital	
440000.00.519 -	Investimentos	
449000.00.519 -	Aplicações Diretas	
449051.00.519 -	Obras e Instalações	R\$ 1.120.175,30

Art.2º) O crédito a que se refere o Artigo primeiro desta Lei, correrá por conta de Superávit Financeiro do Exercício anterior dos recursos ordinários do Município.

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", 13 de janeiro de 2009.

VILMAR GROSSKOPF  
Prefeito Municipal

AURISTELA BAUER KOLENEZ  
Secretária Municipal de Administração

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em:

13/01/2009

PEDRO F. dos SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete do Prefeito

#### Lei N.º 3.443

GABINETE DO PREFEITO

LEI N.º 3.443 DE 13 DE FEVEREIRO DE 2009.

CONCEDE REVISÃO GERAL ANUAL AOS SERVIDORES PÚBLICOS E AGENTES POLÍTICOS MUNICIPAIS, REAJUSTA OS VENCIMENTOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS E O VALOR DO VALE ALIMENTAÇÃO, 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 todos os habitantes deste Município que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou a ele sanciona a seguinte Lei:

Art.1º) Fica concedida, a partir de 1º de fevereiro de 2009, revisão geral anual de 6,48% (seis vírgula quarenta e oito por cento) sobre os valores dos vencimentos e gratificação dos servidores públicos do quadro de pessoal da administração direta e indireta, ativos, inativos, pensionistas e agentes políticos, calculados sobre os valores percebidos no mês de janeiro de 2009.

§ 1º - Excetuando-se, da norma prevista no caput deste artigo, os inativos e pensionistas não alcançados pelo disposto no Artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003.

§ 2º - O percentual fixado no caput deste artigo é concedido a título de revisão geral anual, prevista na Constituição Federal, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, acumulado no exercício de janeiro à dezembro de 2008.

§ 3º - O período de apuração da revisão geral anual de que trata este artigo é de janeiro à dezembro de 2008.

Art.2º) Ficam reajustados, à partir de 1º de fevereiro de 2009, em 1,81% (um vírgula noventa e três por cento) os valores dos vencimentos e gratificação dos servidores públicos do quadro de pessoal da administração direta e indireta, ativos, inativos e pensionistas, calculados sobre os valores percebidos no mês de janeiro de 2009, a partir de 1º de fevereiro de 2009.

Parágrafo único - O percentual fixado no caput deste artigo é concedido a título de reajuste salarial.

Art. 3º - Ficam reajustados em 8,41% (oito vírgula quarenta e um por cento), o valor do vencimento limite para o recebimento do vale alimentação disposto no Artigo 146 da Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002, concedido aos Servidores Públicos Municipais, em razão dos novos valores salariais praticados por força da implementação dos índices de Revisão Geral Anual e de Reajuste, fixados nesta Lei.

Parágrafo Único – O valor do vencimento limite, para o servidor receber o vale alimentação, será igual ou inferior á R\$ 1.332,40 (um mil, trezentos e trinta e dois reais e quarenta centavos).

Art.4º) O valor do vale alimentação previsto na Lei Complementar Municipal n.º 006 fica fixado em R\$ 57,96 (cinquenta e sete reais e noventa e seis centavos).

Art.5º) As despesas decorrentes da aplicação desta Lei, correrão à conta das respectivas Dotações Orçamentárias do Orçamento vigente, podendo ser suplementadas se necessário.

Art.6º) Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 13 de fe-

vereiro de 2009.

\_\_\_\_\_  
VILMAR GROSSKOPF  
Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
AURIENE ROEPKE  
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em:  
13/02/2009

\_\_\_\_\_  
PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete do Prefeito

### Lei Nº 3.444

LEI Nº 3.444 DE 13 DE FEVEREIRO DE 2009  
AUTORIZA O PODER EXECUTIVO CONCEDER CONTRIBUIÇÃO AO  
NÚCLEO DOS OVINOCULTORES DE CAMPO ALEGRE  
E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS

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

Art.1º) Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a conceder Contribuição, ao NÚCLEO DOS OVINOCULTORES DE CAMPO ALEGRE, no valor total de até R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais), a ser repassada em uma única parcela, objetivando a parceria na realização da 11ª Edição da Festa Estadual da Ovelha, a qual realizar-se-á nos dias 13, 14 e 15 de março de 2009 em nosso Município.

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

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

Parágrafo primeiro – Os cheques nominais de trata este artigo, deverão ser reproduzidos por processo de fotocópias simples, que deverão integrar a prestação de contas ao Município de Campo Alegre-SC.

Parágrafo segundo – Os recursos concedidos poderão ser aplicados no Mercado Financeiro, devendo os rendimentos obtidos, integrarem a respectiva prestação de contas.

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

Art.5º) O saldo não aplicado do Recurso previsto no Artigo 1º desta Lei, será obrigatoriamente devolvido a Prefeitura Municipal de Campo Alegre/SC, juntamente com a prestação de contas.

Art.6º) São responsáveis pela aplicação dos Recursos transferidos, o Presidente e o Tesoureiro do NÚCLEO DOS OVINOCULTORES DE CAMPO ALEGRE.

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

- I - Ofício de encaminhamento da Prestação de Contas;
- II - Balancete Demonstrativo, Anexo TC-28;

III - Extrato Bancário da Conta Especial e conciliação do Saldo, quando for o caso;  
IV - Fotocópia dos documentos suportes das despesas, legíveis e sem rasuras e entrelinhas;  
V - Declaração do lançamento contábil ratificando o ingresso dos valores na Receita da Entidade.

Parágrafo Único - A prestação de contas e demais documentos que comprovam a boa e regular aplicação do dinheiro Público, deverão ser assinados pelos responsáveis do NÚCLEO DOS OVINOCULTORES DE CAMPO ALEGRE.

Art.8º) Para fins de comprovação de gastos, serão consideradas as despesas efetuadas com despesas correntes à partir do mês de fevereiro de 2009.

Art.9º) As despesas decorrentes desta Lei, correrão por conta da seguinte Dotação do Orçamento Vigente: 11.02.20.1010 – Festa da Ovelha, da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer – 335041.00 Contribuições.

Art.10) Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos legais à partir de 1º de fevereiro de 2009.

Art.11) Revogam-se as demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 13 de fevereiro de 2009.

\_\_\_\_\_  
VILMAR GROSSKOPF  
Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
AURIENE ROEPKE  
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em:  
13/02/2009

\_\_\_\_\_  
PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete do Prefeito

### Lei Nº 3.445

LEI Nº 3.445 DE 03 DE MARÇO DE 2009  
AUTORIZA CELEBRAR CONVÊNIO OBJETIVANDO A COOPERAÇÃO  
FINANCEIRA, ENTRE O MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE E A ASSOCIAÇÃO  
COMERCIAL INDUSTRIAL E AGROPECUÁRIA DE CAMPO  
ALEGRE – ACIACA.

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

Art.1º) Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a firmar Convênio com a ASSOCIAÇÃO COMERCIAL INDUSTRIAL E AGROPECUÁRIA DE CAMPO ALEGRE – ACIACA, CNPJ 79.367.017/0001-31, no valor total de R\$ 3.780,00 (três mil e setecentos e oitenta reais), objetivando a Cooperação Financeira retirando as Empresas do Mercado Informal, promovendo o Associativismo e auxiliando na execução do Projeto Empreender.

Parágrafo Único – A minuta do Termo de Convênio de que trata o "caput" deste Artigo é parte integrante desta Lei.

Art.2º) A Entidade beneficiada deverá prestar contas do valor recebido de cada parcela, junto ao Serviço de Contabilidade da Prefeitura Municipal de Campo Alegre/SC, conforme estabelece Decreto Nº 5.300 de 01 de agosto de 2008, que ESTABELECE RE-

**QUISITOS PARA O RECEBIMENTO DE SUBVENÇÃO SOCIAL, CONTRIBUIÇÃO E FIRMAR CONVÊNIO COM O MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE/SC.**

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

Parágrafo Único – Os recursos concedidos poderão ser aplicados no Mercado Financeiro, devendo os rendimentos obtidos, integram a respectiva prestação de contas.

Art.4º) O não cumprimento das finalidades e prazos estabelecidos no Termo de Convênio, acarretará na devolução integral do valor atualizado monetariamente, em favor do erário Público Municipal.

Art.5º) O saldo não aplicado do Recurso previsto na Cláusula 5ª do Termo de Convênio, será obrigatoriamente devolvido a Prefeitura Municipal de Campo Alegre/SC, juntamente com a prestação de contas.

Art.6º) São responsáveis pela aplicação do Recurso transferido, o Presidente e o Tesoureiro da Associação Comercial Industrial e Agropecuária de Campo Alegre - ACIACA.

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

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

Parágrafo Único - A prestação de contas e demais documentos que comprovam a boa e regular aplicação do dinheiro Público, deverão ser assinados pelos responsáveis da Associação Comercial Industrial e Agropecuária de Campo Alegre -ACIACA.

Art.8º) Para fins de comprovação de gastos, serão consideradas as despesas efetuadas a partir do mês de janeiro de 2009.

Art.9º) As despesas decorrentes deste Termo de Convênio correrão por conta da seguinte Dotação do Orçamento Vigente: 07.03.23.691.0042.6012 – Convenio com Entidades de Classes da Secretaria Municipal do Desenvolvimento Econômico – 335041.00 Contribuições.

Art.10) Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos legais a partir de 1º de janeiro de 2009.

Art.11) Revogam-se as demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 03 de março de 2009.

\_\_\_\_\_  
VILMAR GROSSKOPF  
Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
AURIENE ROEPKE  
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 03/03/2009

\_\_\_\_\_  
PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR

Chefe de Gabinete do Prefeito

**MINUTA TERMO DE CONVÊNIO**

**TERMO DE CONVÊNIO ENTRE O MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE E A ASSOCIAÇÃO COMERCIAL INDUSTRIAL E AGROPECUÁRIA DE CAMPO ALEGRE – ACIACA, OBJETIVANDO COOPERAÇÃO FINANCEIRA.**

O Município de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 83.102.749/0001-77, com sede e foro à Rua: Cél. Bueno Franco, 292, Centro, representado pelo seu Prefeito Municipal: VILMAR GROSSKOPF, brasileiro, casado, Portador da Carteira de Identidade nº 2.374.235-6, CPF/MF nº 710.630.309-78, residente e domiciliado à Rua: Principal, snº Distrito de Fragosos, Município de Campo Alegre/SC, doravante denominado MUNICÍPIO, e de outro lado a ASSOCIAÇÃO COMERCIAL INDUSTRIAL E AGROPECUÁRIA DE CAMPO ALEGRE – ACIACA, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 79.367.017/0001-31, estabelecida à Rua Vicente Pereira Neto, 138 Bairro Belo Horizonte – Campo Alegre/SC, neste ato representada por seu Presidente: ELEANDRO PAULI, brasileiro, casado, Comerciante, Portador da Carteira de Identidade nº 3.270.227, CPF/MF nº 005.480.949-50, residente e domiciliado à Rua: Pe. Luiz Gilg, nº 102, Centro, Município de Campo Alegre/SC, doravante denominada simplesmente Associação Comercial Industrial e Agropecuária de Campo Alegre – ACIACA, resolvem convencionar entre si, o disposto nas cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente Termo de Convênio de Cooperação Financeira, firmado entre o Município de Campo Alegre/SC e a Associação Comercial Industrial e Agropecuária de Campo Alegre – ACIACA, tem por objetivo retirar as empresas do Mercado Informal, promover o Associativismo, auxiliar na manutenção da execução do Projeto Empreender no transcorrer do exercício de 2009.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO REPASSE**

Para execução do objetivo deste instrumento, o MUNICÍPIO efetuará o repasse em 10 (dez) parcelas mensais e sucessivas de R\$ 378,00 (trezentos e setenta e oito reais), perfazendo ao final do período o valor total de R\$ 3.780,00 (três mil e setecentos e oitenta reais).

Parágrafo 1º - O valor acima mencionado será repassado mediante depósito bancário em conta individualizada em Instituição Bancária Oficial a favor da Associação Comercial Industrial e Agropecuária de Campo Alegre – ACIACA, pagável no último dia útil de cada mês.

Parágrafo 2º - Os recursos mencionados neste instrumento destinam-se a custear a execução das ações previstas na Cláusula Primeira deste Termo de Convênio.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS DESPESAS**

As despesas decorrentes do presente Convênio correrão à conta da seguinte Dotação do Orçamento Vigente: 07.03.23.691.0042.6.012 – Convênio com Entidades de Classes da Secretaria Municipal do Desenvolvimento Econômico – 335041.00 – Contribuições.

**CLÁUSULA QUARTA – DA COMPETÊNCIA DO MUNICÍPIO**

- Cumprir com o disposto na Cláusula Segunda deste Convênio;
- Fiscalizar a aplicação dos recursos repassados;
- Examinar a Prestação de Contas dos Recursos Repassados;
- Acompanhar a Associação Comercial Industrial e Agropecuária de Campo Alegre –ACIACA em visitas às Empresas informais e não associadas, com a finalidade de promover o Associativismo e a legalidade.

**CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA ASSOCIAÇÃO**

- Contabilizar os recursos financeiros repassados pelo presente

Convênio;

- Fornecer informações e dados quando solicitados pelo Município de Campo Alegre/SC ou - pessoa por ele delegada;
- Aplicar os recursos para os fins a que se destina;
- Prestar contas ao Município no prazo máximo de 30 (trinta) após o recebimento sob pena, do não recebimento, da próxima parcela;
- Excluir o Município de Campo Alegre/SC de qualquer responsabilidade concernente à Previdência Social e legislação trabalhista decorrente deste Termo de Convênio.

#### CLÁUSULA SEXTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Para efeito de Prestação de Contas dos recursos repassados pelo presente, deverá a Associação Comercial Industrial e Agropecuária de Campo Alegre – ACIACA observar o prazo contido na Cláusula anterior e encaminhar ao Serviço de Contabilidade do Município de Campo Alegre/SC, os seguintes documentos:

- Ofício de encaminhamento;
- Balancete da Prestação de Contas de Recursos Antecipados - Anexo TC 28;
- Demonstrativo e comprovante de despesas em primeira via, preenchidos com clareza e sem rasuras;
- Extrato bancário com movimentação completa do período (desde a data do repasse até a saída dos cheques. No caso de cheques não compensados no prazo legal de prestação de contas, efetuar conciliação bancária).

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO

Este instrumento poderá ser rescindido por mútuo acordo ou unilateralmente por uma das partes, com aviso prévio de 30 (trinta) dias, se ocorrer comprovada inadimplência de qualquer de suas cláusulas e condições.

#### CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO

O presente Termo de Convênio terá a duração de 12 (doze) meses com efeitos a partir de 1º de janeiro de 2009 até 31 de dezembro de 2009.

#### CLÁUSULA NONA – DO FORO

Para as questões decorrentes deste instrumento, fica eleito o Foro da Comarca de São Bento do Sul/SC, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as dúvidas e questões oriundas do presente Termo de Convênio.

Campo Alegre "SC", 05 de março de 2009.

\_\_\_\_\_  
VILMAR GROSSKOPF  
Prefeito Municipal Presidente

\_\_\_\_\_  
ELEANDRO PAULI  
Associação Comercial Industrial Agropecuária ACIACA

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
NOME: AURIENE ROEPKE  
CPF nº 808.376.389-68

\_\_\_\_\_  
NOME: MARLENE F. P. M. FOITTE  
CPF nº 311.281.229-87

#### Lei Nº 3.446

LEI Nº 3.446 DE 03 DE MARÇO DE 2009  
AUTORIZA CELEBRAR CONVÊNIO OBJETIVANDO A COOPERAÇÃO FINANCEIRA, ENTRE O MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE E A CÂMARA DOS DIRIGENTES LOJISTAS DE CAMPO ALEGRE – CDL.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber

que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art.1º) Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a firmar Convênio com a CÂMARA DOS DIRIGENTES LOJISTAS DE CAMPO ALEGRE – CDL, CNPJ 05.653.657/0001-71, no valor total de R\$ 3.780,00 (três mil e setecentos e oitenta reais), objetivo repassar recursos como forma de cooperação nas ações implementadas com intuito de fortalecer o comércio local e o setor de serviços, no transcorrer do exercício de 2009.

Parágrafo Único – A minuta do Termo de Convênio de que trata o caput deste Artigo é parte integrante desta Lei.

Art.2º) A Entidade beneficiada deverá prestar contas do valor recebido de cada parcela, junto ao Serviço de Contabilidade da Prefeitura Municipal de Campo Alegre/SC, conforme estabelece Decreto nº 5.300 de 01 de agosto de 2008, que ESTABELECE REQUISITOS PARA O RECEBIMENTO DE SUBVENÇÃO SOCIAL, CONTRIBUIÇÃO E FIRMAR CONVÊNIO COM O MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE/SC.

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

Parágrafo Único – Os recursos concedidos poderão ser aplicados no Mercado Financeiro, devendo os rendimentos obtidos, integrem a respectiva prestação de contas.

Art.4º) O não cumprimento das finalidades e prazos estabelecidos no Termo de Convênio, acarretará na devolução integral do valor atualizado monetariamente, em favor do erário Público Municipal.

Art.5º) O saldo não aplicado do Recurso previsto na Cláusula 5ª do Termo de Convênio, será obrigatoriamente devolvido a Prefeitura Municipal de Campo Alegre/SC, juntamente com a prestação de contas.

Art.6º) São responsáveis pela aplicação do Recurso transferido, a Presidente e o Tesoureiro da Câmara dos Dirigentes Lojistas de Campo Alegre – CDL.

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

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

Parágrafo Único - A prestação de contas e demais documentos que comprovam a boa e regular aplicação do dinheiro Público, deverão ser assinados pelos responsáveis da Câmara dos Dirigentes Lojistas de Campo Alegre – CDL.

Art.8º) Para fins de comprovação de gastos, serão consideradas as despesas efetuadas à partir do mês de janeiro de 2009.

Art.9º) As despesas decorrentes deste Termo de Convênio correrão por conta da seguinte Dotação do Orçamento Vigente: 07.03.23.691.0042.6012 – Convênios com Entidades de Classes – 335041.00 Contribuições.

Art.10) Esta Lei entrar em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos legais a partir de 1º de janeiro de 2009.

Art.11) Revogam-se as demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 03 de março de 2009.

VILMAR GROSSKOPF  
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE  
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 03/03/2009

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete do Prefeito

MINUTA TERMO DE CONVÊNIO  
TERMO DE CONVÊNIO ENTRE O MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE E A CÂMARA DOS DIRIGENTES LOJISTAS DE CAMPO ALEGRE – CDL, OBJETIVANDO COOPERAÇÃO FINANCEIRA.

O Município de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 83.102.749/0001-77, com sede e foro à Rua Cel. Bueno Franco, 292 Centro, representado pelo seu Prefeito Municipal VILMAR GROSSKOPF, brasileiro, casado, Portador da Carteira de Identidade nº 2.374.235-6, CPF/MF nº 710.630.309-78, residente e domiciliado à Rua Principal, s/nº Distrito de Fragosos, Município de Campo Alegre/SC, doravante denominado MUNICÍPIO, e de outro lado a CÂMARA DOS DIRIGENTES LOJISTAS DE CAMPO ALEGRE – CDL, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 05.653.657/0001-71, estabelecida à Av. Dr. Getúlio Vargas, nº 606, Centro – Campo Alegre/SC, neste ato representada por seu Presidente ROBERTO RENATO BÄECHTOLD, brasileiro, casado, Comerciante, Portador da Carteira de Identidade nº 674.580-6, CPF nº 765.203.31-53, residente e domiciliado à SC 301, Km 126, Bairro Serrinha, Município de Campo Alegre/SC, doravante denominada simplesmente CÂMARA DOS DIRIGENTES LOJISTAS DE CAMPO ALEGRE – CDL, resolvem convencionar entre si, o disposto nas cláusulas e condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo de Convênio de Cooperação Financeira, firmado entre o Município de Campo Alegre/SC e a Câmara dos Dirigentes Lojistas de Campo Alegre – CDL, tem por objetivo fortalecer o comércio local e o setor de serviços no transcorrer do exercício de 2009.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO REPASSE

Para execução do objetivo deste instrumento, o MUNICÍPIO efetuará o repasse em 10 (dez) parcelas mensais e sucessivas de R\$ 378,00 (trezentos e setenta e oito reais), perfazendo ao final do período o valor total de R\$ 3.780,00 (três mil e setecentos e oitenta reais).

Parágrafo 1º - O valor acima mencionado será repassado mediante depósito bancário em conta individualizada em Instituição Bancária Oficial a favor da Câmara dos Dirigentes Lojistas de Campo Alegre – CDL, pagável no último dia útil de cada mês.

Parágrafo 2º - Os recursos mencionados neste instrumento destinam-se a custear a execução das ações previstas na Cláusula Primeira deste Termo de Convênio.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DAS DESPESAS

As despesas decorrentes do presente Termo de Convênio correrão à conta da seguinte Dotação do Orçamento Vigente:

07.03.23.691.0042.6012 – Convênios com Entidades de Classe da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – 335041.00 – Contribuições.

#### CLÁUSULA QUARTA – DA COMPETÊNCIA DO MUNICÍPIO

- Cumprir com o disposto na Cláusula Segunda deste Termo de Convênio;
- Fiscalizar a aplicação dos recursos repassados;
- Examinar a Prestação de Contas dos Recursos Repassados.

#### CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA ASSOCIAÇÃO

- Contabilizar os recursos financeiros repassados pelo presente Termo de Convênio;
- Fornecer informações e dados quando solicitados pelo Município de Campo Alegre/SC ou - pessoa por ele delegada;
- Aplicar os recursos para os fins a que se destina;
- Prestar contas ao Município no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o recebimento sob pena, do não recebimento, da próxima parcela;
- Promover campanhas e visitas ao Comércio e Setor de Serviços informais e não associados, com a finalidade de promover o associativismo e a legalidade, buscando alcançar a sustentabilidade da Entidade;
- Excluir o Município de Campo Alegre/SC de qualquer responsabilidade concernente à Previdência Social e legislação trabalhista decorrente deste Termo de Convênio.

#### CLÁUSULA SEXTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Para efeito de Prestação de Contas dos recursos repassados pelo presente, deverá a Câmara de Dirigentes Lojistas de Campo Alegre – CDL, observar o prazo contido na Cláusula anterior e encaminhar ao Serviço de Contabilidade do Município de Campo Alegre/SC, os seguintes documentos:

- Ofício de encaminhamento;
- Balancete da Prestação de Contas de Recursos Antecipados - Anexo TC 28;
- Demonstrativo e comprovante de despesas em primeira via, preenchidos com clareza e sem rasuras;
- Extrato bancário com movimentação completa do período (desde a data do repasse até a saída dos cheques. No caso de cheques não compensados no prazo legal de prestação de contas, efetuar conciliação bancária).

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO

Este instrumento poderá ser rescindido por mútuo acordo ou unilateralmente por uma das partes, com aviso prévio de 30 (trinta) dias, se ocorrer comprovada inadimplência de qualquer de suas cláusulas e condições.

#### CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO

O presente Termo de Convênio terá a duração de 12 (doze) meses com efeitos a partir de 1º de janeiro de 2009 até 31 de dezembro de 2009.

#### CLÁUSULA NONA – DO FORO

Para as questões decorrentes deste instrumento, fica eleito o Foro da Comarca de São Bento do Sul/SC, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as dúvidas e questões oriundas do presente Termo de Convênio.

Campo Alegre "SC", 05 de março de 2009.

VILMAR GROSSKOPF  
Prefeito Municipal

ROBERTO RENATO BÄECHTOLD

Presidente Câmara dos Dirigentes Lojistas de Campo Alegre – CDL

TESTEMUNHAS:

NOME: AURIENE ROEPKE  
CPF nº 808.376.389-68

NOME: REGINA MARIA MUNHOZ  
CPF nº 294.453.709-10

### Lei Nº 3.447

LEI Nº 3.447 DE 03 DE MARÇO DE 2009

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A CONCEDER CONTRIBUIÇÃO PARA A ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DO NORDESTE DE SANTA CATARINA – AMUNESC, E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Art.1º) O Poder Executivo Municipal, fica autorizado a conceder Contribuição, no valor de R\$ 79.992,00 (setenta e nove mil, novecentos e noventa e dois reais), para a Associação de Municípios do Nordeste de Santa Catarina.

Art.2º) A Contribuição referida no Artigo 1º desta Lei, será repassada em 12 parcelas, com valor de R\$ 6.666,00 (seis mil, seiscentos e sessenta e seis reais) mensal.

Art.3º) A Contribuição de que trata o Artigo 1º desta Lei, se refere a cota de Participação do Município de Campo Alegre/SC.

Art.4º) As despesas com a execução da presente Lei correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária: 04.01.04.122.0007.4010 – Contribuição a Entidades de Classes 335041.00 – Contribuições.

Art.5º) Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2009, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 03 de março de 2009.

VILMAR GROSSKOPF  
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE  
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 03/03/2009

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete do Prefeito

### Lei Nº 3.448

GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 3.448 DE 03 DE MARÇO DE 2009

AUTORIZA CONCEDER CONTRIBUIÇÃO FINANCEIRA À FEDERAÇÃO CATARINENSE DE MUNICÍPIOS – FECAM 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 a todos habitantes deste Município que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art.1º) O Poder Executivo Municipal fica autorizado a conceder

Contribuição de até R\$ 3.300,00 (três mil e trezentos reais), para a Federação Catarinense de Municípios – FECAM.

Art.2º) A Contribuição acima referida, será repassada em 11 (onze) parcelas mensais e consecutivas no valor de R\$ 300,00 (trezentos reais) referente aos meses de Fevereiro à Dezembro do exercício de 2009, o repasse das contribuições mensais deverá ser efetuado até o dia vinte de cada mês.

Art.3º) A Contribuição de que trata o Artigo 1º desta Lei, se refere à quota de participação do Município de Campo Alegre/SC, para que se dê continuidade aos Projetos da "FECAM" Federação Catarinense de Municípios .

Art.4º) As despesas decorrentes da aplicação desta Lei, correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária 02.01.04.122.0003.2010 – Manutenção do Gabinete do Prefeito, 335041.00 – Contribuições, podendo ser suplementada mediante autorização Legislativa.

Art.5º) Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos legais à partir de 1º de janeiro de 2009.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 03 de março de 2009.

VILMAR GROSSKOPF  
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE  
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 03/03/2009

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete do Prefeito

### Lei Nº 3.449

GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 3.449 DE 03 DE MARÇO DE 2009

AUTORIZA CONCEDER CONTRIBUIÇÃO FINANCEIRA À CONFEDERAÇÃO NACIONAL DE MUNICÍPIOS – CNM, 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 a todos habitantes deste Município que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art.1º) O Poder Executivo Municipal fica autorizado a conceder Contribuição de até R\$ 3.300,00 (três mil, seiscentos reais), para a CNM -Confederação Nacional dos Municípios.

Art.2º) A Contribuição acima referida, será repassada em 11 (onze) parcelas mensais e consecutivas no valor de até R\$ 300,00 (trezentos reais) referente aos meses de Fevereiro a Dezembro do corrente exercício de 2009.

Art.3º) A Contribuição de que trata o Artigo 1º desta Lei, refere-se à quota de participação do Município de Campo Alegre/SC, para que se dê continuidade aos Projetos da "CNM" - Confederação Nacional de Municípios.

Art.4º) As despesas decorrentes da aplicação desta Lei, correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária Orçamentária 02.01.04.122.0003.2010 – Manutenção do Gabinete do Prefeito,

335041.00 – Contribuições, podendo ser suplementada mediante autorização Legislativa.

Art.5º) Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos legais à partir do dia 1º de janeiro de 2009.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 03 de março de 2009.

\_\_\_\_\_  
VILMAR GROSSKOPF  
Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
AURIENE ROEPKE  
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 03/03/2009

\_\_\_\_\_  
PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete do Prefeito

### Lei Nº 3.450

LEI Nº 3.450 DE 03 DE MARÇO DE 2009

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A CONCEDER CONTRIBUIÇÃO A ASSOCIAÇÃO CAMPO-ALEGRENSE DE COMBATE AOS BORRACHUDOS – ACOB, E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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 de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art.1º) Fica o Poder Executivo autorizado a conceder Contribuição, no valor de R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais) à ASSOCIAÇÃO CAMPO-ALEGRENSE DE COMBATE AOS BORRACHUDOS - ACOB, inscrita no CNPJ/MF sob nº 05.079.947/0001-53, com sede na Rua José Gomes Munhoz, 67 - Centro, Campo Alegre/SC.

Parágrafo 1º) O valor descrito no caput deste Artigo será repassado em 10 (dez) parcelas, mensais de igual valor, sendo a primeira parcela no mês de março de 2009.

Parágrafo 2º) O recurso constante do Artigo 1º deverá ser aplicado pela Entidade em despesas com a Manutenção, Coordenação e Desenvolvimento de suas atividades Estatutárias.

Art.2º) A Entidade beneficiada deverá prestar contas do valor recebido de cada parcela, junto ao Serviço de Contabilidade da Prefeitura Municipal de Campo Alegre/SC, conforme estabelece Decreto nº 5.300 de 01 de agosto de 2008, que ESTABELECE REQUISITOS PARA O RECEBIMENTO DE SUBVENÇÃO SOCIAL, CONTRIBUIÇÃO E FIRMAR CONVÊNIO COM O MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE/SC.

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

Parágrafo Único – O recurso concedido poderá ser aplicado no Mercado Financeiro, devendo os rendimentos obtidos, integrarem a respectiva prestação de contas.

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

Art.5º) O saldo não aplicado do Recurso previsto no Artigo 2º desta Lei, será obrigatoriamente devolvido à Prefeitura Municipal, juntamente com a prestação de contas.

Art.6º) São responsáveis pela aplicação dos Recursos transferidos o Presidente e o Tesoureiro da Entidade.

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

- Ofício de encaminhamento da Prestação de Contas;
- Balancete Demonstrativo, Anexo TC-28;
- Extrato Bancário da Conta Especial e conciliação do Saldo, quando for o caso;
- Fotocópia dos documentos suportes das despesas (notas fiscais, recibos, cópias de cheques e demais), bem legíveis e sem rasuras e entrelinhas; declaração do lançamento contábil ratificando o ingresso dos valores na Receita da Entidade.

Parágrafo Único - A prestação de contas e demais documentos que comprovam a boa e regular aplicação do dinheiro Público, deverão ser assinados pelos responsáveis da entidade.

Art.8º) Para fins de comprovação de gastos, serão considerados despesas as efetuadas à partir do mês de fevereiro de 2009.

Art.9º) A despesa decorrente da aplicação desta Lei, correrá por conta da seguinte Dotação Orçamentária: 07.01.18.541.0037.4011 – Contribuição a Entidades de Classes da Secretaria Municipal do Desenvolvimento Econômico - 335041.00 – Contribuições.

Art.10) Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos legais à partir de 1º de fevereiro de 2009.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 03 de março de 2009.

\_\_\_\_\_  
VILMAR GROSSKOPF  
Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
AURIENE ROEPKE  
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 03/03/2009

\_\_\_\_\_  
PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete do Prefeito

### Lei Nº 3.451

LEI Nº 3.451 DE 03 DE MARÇO DE 2009

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

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

Art.1º) Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Especial Suplementar e criar elemento de despesa no valor de R\$ 47.000,00 (quarenta e sete mil reais), a fim de suplementar a seguinte Dotação do Orçamento Vigente:

- 11.00 - Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer.
- 11.02 - Coordenadoria de Turismo
- 1.010 - Festa Estadual da Ovelha
- 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\$ 47.000,00

Art.2º) O crédito a que se refere o Artigo primeiro desta Lei, cor-

rerá por conta de excesso de arrecadação de recursos estaduais 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", 03 de março de 2009.

\_\_\_\_\_  
VILMAR GROSSKOPF  
Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
AURIENE ROEPKE  
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 03/03/2009

\_\_\_\_\_  
PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete do Prefeito

### Lei Nº 3.452

LEI Nº 3.452 DE 23 DE MARÇO DE 2009

"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A CONCEDER SUBVENÇÃO SOCIAL À APAE - ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE CAMPO ALEGRE E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

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

Art.1º) Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a conceder Subvenção Social, no valor de R\$ 13.200,00 (treze mil e duzentos reais) à APAE – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Campo Alegre/SC, inscrita no CNPJ/MF sob nº 81.155.319/0001-98, com sede na Av. Dr. Getúlio Vargas, 563 – Centro, Campo Alegre – SC.

Parágrafo 1º O valor descrito no caput deste Artigo será repassado em 10 (dez) parcelas, mensais de igual valor, sendo a primeira no mês de março de 2009.

Parágrafo 2º Os recursos constantes do Artigo deverão ser aplicados pela entidade em despesas com a Manutenção, Coordenação e Desenvolvimento de suas atividades Estatutárias.

Art.2º) A Entidade beneficiada deverá prestar contas do valor recebido de cada parcela, junto ao Serviço de Contabilidade da Prefeitura Municipal de Campo Alegre/SC, conforme estabelece Decreto nº 5.300 de 01 de agosto de 2008, que ESTABELECE REQUISITOS PARA O RECEBIMENTO DE SUBVENÇÃO SOCIAL, CONTRIBUIÇÃO E FIRMAR CONVÊNIO COM O MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE/SC.

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

Parágrafo Único – Os recursos concedidos poderão ser aplicados no Mercado Financeiro, devendo os rendimentos obtidos, integram a respectiva prestação de contas.

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

Art.5º) O saldo não aplicado do Recurso previsto no Artigo 2º

desta Lei, será obrigatoriamente devolvido à Prefeitura Municipal, juntamente com a prestação de contas.

Art.6º) São responsáveis pela aplicação dos Recursos transferidos o Presidente e o Tesoureiro da Entidade.

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

- Ofício de encaminhamento da Prestação de Contas;
- Balancete Demonstrativo, Anexo TC-28;
- Extrato Bancário da Conta Especial e Conciliação do Saldo, quando for o caso;
- Fotocópia dos documentos suportes das despesas (notas fiscais, recibos, cópias de cheques e demais), bem legíveis e sem rasuras e entrelinhas;
- Declaração do lançamento contábil ratificando o ingresso dos valores na Receita da Entidade.

Parágrafo Único - A prestação de contas e demais documentos que comprovam a boa e regular aplicação do dinheiro Público, deverão ser assinados pelos responsáveis da Entidade.

Art.8º) Para fins de comparação de gastos, serão considerados despesas as efetuadas à partir do mês de fevereiro do exercício de 2009.

Art.9º) As despesas decorrentes da aplicação desta Lei, correrá por conta da seguinte Dotação Orçamentária 02.01.04.122.0003.2009 – Subvenção a Entidades Educacionais 335043.00 – Subvenções Sociais, podendo ser suplementada mediante autorização Legislativa.

Art.10) Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos legais a partir do dia 1º de fevereiro de 2009.

Art.11) Revogam-se as demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 23 de março de 2009.

\_\_\_\_\_  
VILMAR GROSSKOPF  
Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
AURIENE ROEPKE  
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 23/03/2009

\_\_\_\_\_  
PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete de Gabinete

### Lei Nº 3.453

LEI Nº 3.453 DE 24 DE MARÇO DE 2009

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A CONCEDER SUBVENÇÃO SOCIAL A FECAMPO – FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE CAMPO ALEGRE, E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Art.1º) Fica o Poder Executivo autorizado a conceder Subvenção Social, no valor de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) à FECAMPO – Fundação Educacional de Campo Alegre, inscrita no CNPJ/MF sob nº 83.788.216/0001-90, com sede na Rodovia SC 301, nº 1.111,

Centro, Campo Alegre/SC.

Parágrafo 1º O valor descrito no caput deste Artigo será repassado em 10 (dez) parcelas, mensais de igual valor, sendo a primeira no mês de março de 2009.

Parágrafo 2º Os recursos constantes do Artigo deverão ser aplicados pela entidade em despesas com a Manutenção, Coordenação e Desenvolvimento de suas atividades Estatutárias.

Art.2º) A Entidade beneficiada deverá prestar contas do valor recebido de cada parcela, junto ao Serviço de Contabilidade da Prefeitura Municipal de Campo Alegre/SC, conforme estabelece Decreto nº 5.300 de 01 de agosto de 2008, que ESTABELECE REQUISITOS PARA O RECEBIMENTO DE SUBVENÇÃO SOCIAL, CONTRIBUIÇÃO E FIRMAR CONVÊNIO COM O MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE/SC.

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

Parágrafo Único – Os recursos concedidos poderão ser aplicados no Mercado Financeiro, devendo os rendimentos obtidos, integram a respectiva prestação de contas.

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

Art.5º) O saldo não aplicado do Recurso previsto no Artigo 2º desta Lei, será obrigatoriamente devolvido à Prefeitura Municipal, juntamente com a prestação de contas.

Art.6º) São responsáveis pela aplicação do Recurso transferido o Presidente e o Tesoureiro da entidade.

Art.7º) A prestação de contas dos Recursos recebidos deverá ser encaminhada ao Executivo Municipal, no prazo previsto no Artigo 2º desta Lei, instruída com os seguintes documentos:

- Ofício de encaminhamento da Prestação de Contas;
- Balancete Demonstrativo, Anexo TC-28;
- Extrato Bancário da Conta Especial e conciliação do Saldo, quando for o caso;
- Fotocópia dos documentos suportes das despesas (notas fiscais, recibos, cópias de cheques e demais), bem legíveis e sem rasuras e entrelinhas;
- Declaração do lançamento contábil ratificando o ingresso dos valores na Receita da Entidade.

Parágrafo Único - A prestação de contas e demais documentos que comprovam a boa e regular aplicação do dinheiro Público, deverão ser assinados pelos responsáveis da Entidade.

Art.8º) Para fins de comparação de gastos, serão considerados despesas as efetuadas à partir do mês de fevereiro do exercício de 2009.

Art.9º) As despesas decorrentes da aplicação desta Lei, correrá por conta da seguinte Dotação Orçamentária 92.01.08.244.063.4012 – Contribuição a Entidades de Classes, 335043.00 – Subvenções Sociais do Fundo Municipal de Assistência Social, podendo ser suplementada mediante autorização Legislativa.

Art.10) Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos legais a partir do dia 1º de fevereiro de 2009.

Art.11) Revogam-se as demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 24 de março de 2009.

VILMAR GROSSKOPF  
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE  
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 24/03/2009

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete de Gabinete

### Lei Nº 3.454

GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 3.454 DE 24 DE MARÇO DE 2009

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A REALIZAR DESPESA COM LOCAÇÃO.

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

Art.1º) Fica o Poder Executivo autorizado a realizar despesa de até 01 (um) salário mínimo nacional, na locação de imóvel, com a finalidade de alojar servidor público responsável pela Delegacia de Polícia Civil do Município de Campo Alegre-SC.

Parágrafo Único – O prazo da locação de que trata o caput deste artigo será até 31 de dezembro de 2012.

Art.2º) Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à 1º de janeiro de 2009, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 24 de março de 2009.

VILMAR GROSSKOPF  
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE  
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 24/03/2009

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete de Gabinete

### Lei Nº 3.455

LEI Nº 3.455 DE 24 DE MARÇO DE 2009

"AUTORIZA O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL CONCEDER SUBVENÇÃO SOCIAL ÀS ENTIDADES DESCRITAS NO ARTIGO 1º DESTA LEI E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

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

Art.1º) Fica o FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL autorizado a conceder Subvenção Social as seguintes Entidades estabelecidas no Município de Campo Alegre/SC:

I - ASSOCIAÇÃO DE COMUNICAÇÃO COMUNITÁRIA DE CAMPO ALEGRE – A.C.C., R\$ 2.800,00 (dois mil e oitocentos reais);



II - ASSOCIAÇÃO DE MORADORES DE SANTANA, R\$ 1.700,00 (um mil e setecentos reais);

III - ASSOCIAÇÃO DE MORADORES DE LAGEADO, R\$ 1.700,00 (um mil e setecentos reais);

IV - ASSOCIAÇÃO DE MORADORES DE QUEIMADOS, R\$ 1.700,00 (um mil e setecentos reais);

V - CLUBE DO IDOSO AMOR E ESPERANÇA, R\$ 2.800,00 (dois mil e oitocentos reais);

VI - CLUBE DO IDOSO SAGRADA FAMÍLIA, R\$ 2.800,00 (dois mil e oitocentos reais);

§ 1º - Os valores descritos nos Incisos deste Artigo serão repassados em 05 (cinco) parcelas nos meses: março, maio, julho, setembro e novembro sendo a primeira no mês de março de 2009.

§ 2º - Os recursos constantes no caput deste Artigo, deverão ser aplicados pela respectiva Entidade em despesas com a Manutenção, Coordenação e Desenvolvimento de suas atividades Estatutárias, exclusivamente em Despesas Correntes.

Art.2º) A Entidade beneficiada deverá prestar contas do valor recebido de cada parcela, junto ao Serviço de Contabilidade da Prefeitura Municipal de Campo Alegre/SC, conforme estabelece Decreto nº 5.300 de 01 de agosto de 2008, que: ESTABELECE REQUISITOS PARA O RECEBIMENTO DE SUBVENÇÃO SOCIAL, CONTRIBUIÇÃO E FIRMAR CONVÊNIO COM O MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE/SC.

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

Parágrafo Único – Os recursos concedidos poderão ser aplicados no Mercado Financeiro, devendo os rendimentos obtidos, integram a respectiva prestação de contas.

Art.4º) O não cumprimento das finalidades e prazos estabelecidos nesta Lei, acarretará na devolução integral do valor atualizado monetariamente, em favor do erário do Fundo Municipal de Assistência Social do Município de Campo Alegre/SC.

Art.5º) O saldo não aplicado do Recurso previsto no Artigo 2º desta Lei, será obrigatoriamente devolvido ao Fundo Municipal de Assistência Social do Município de Campo Alegre/SC, juntamente com a prestação de contas.

Art.6º) São responsáveis pela aplicação do Recurso transferido o Presidente e o Tesoureiro da Entidade.

Art.7º) A prestação de contas dos Recursos recebidos deverá ser encaminhada ao Fundo Municipal de Assistência Social, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data do repasse dos Recursos, instruída com os seguintes documentos:

- Ofício de encaminhamento da Prestação de Contas;
- Balancete Demonstrativo, Anexo TC-28;
- Extrato Bancário da Conta Especial e conciliação do Saldo, quando for o caso;
- Fotocópia dos documentos suportes das despesas (notas fiscais, recibos, cópias de cheques e demais), bem legíveis e sem rasuras e entrelinhas;
- Declaração do lançamento contábil ratificando o ingresso dos valores na Receita da Entidade.

Parágrafo Único - A prestação de contas e demais documentos que comprovam a boa e regular aplicação do dinheiro Público, deverão ser assinados pelos responsáveis da Entidade.

Art.8º) Para fins de comprovação de gastos, serão consideradas as despesas efetuadas a partir do mês de fevereiro de 2009.

Art.9º) As despesas decorrentes da aplicação desta Lei, correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária: 92.01.08.244.0063.4012 – Contribuições a Entidades de Classes – 335043.00 – Subvenções Sociais, do Fundo Municipal de Assistência Social do Município de Campo Alegre/SC, podendo ser suplementada mediante autorização Legislativa.

Art.10) Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos legais a partir de 1º de fevereiro de 2009.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 24 de março de 2009.

VILMAR GROSSKOPF  
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE  
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 24/03/2009

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete de Gabinete

### Lei Nº 3.456

LEI Nº 3.456 DE 24 DE MARÇO DE 2009

“AUTORIZA A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE CONCEDER SUBVENÇÃO SOCIAL ÀS ENTIDADES DESCRITAS NO ARTIGO 1º DESTA LEI E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

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

Art.1º) Fica a PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE autorizada a conceder Subvenção Social as seguintes Entidades estabelecidas no Município de Campo Alegre/SC:

I - ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA DE FRAGOSOS, R\$ 1.700,00 (um mil e setecentos reais);

II - ASSOCIAÇÃO DE MORADORES DE SÃO MIGUEL, R\$ 1.700,00 (um mil e setecentos reais);

III- ASSOCIAÇÃO DE MORADORES DO SALTO, R\$ 1.700,00 (um mil e setecentos reais);

IV - ASSOCIAÇÃO DE BOMBEIROS COMUNITÁRIOS, R\$ 1.700,00 (um mil e setecentos reais);

V - ASSOCIAÇÃO DE MORADORES DE BATEIAS DE BAIXO, R\$ 1.700,00 (um mil e setecentos reais);

VI - ASSOCIAÇÃO DE MORADORES DE BATEIAS DE CIMA, R\$ 1.700,00 (um mil e setecentos reais);

VII - CEMITÉRIO ECUMÊNICO DE FRAGOSOS, R\$ 1.700,00 (um mil e setecentos reais);

§ 1º - Os valores descritos nos Incisos deste Artigo serão repassados em 05 (cinco) parcelas nos meses: março, maio, julho, setembro e novembro sendo a primeira no mês de março de 2009.

§ 2º - Os recursos constantes no caput deste Artigo, deverão ser aplicados pela respectiva Entidade em despesas com a Manutenção, Coordenação e Desenvolvimento de suas atividades Estatutárias, exclusivamente em Despesas Correntes.

Art.2º) A Entidade beneficiada deverá prestar contas do valor recebido de cada parcela, junto ao Serviço de Contabilidade da Prefeitura Municipal de Campo Alegre/SC, conforme estabelece

Decreto nº 5.300 de 01 de agosto de 2008, que: ESTABELECE REQUISITOS PARA O RECEBIMENTO DE SUBVENÇÃO SOCIAL, CONTRIBUIÇÃO E FIRMAR CONVÊNIO COM O MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE/SC.

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

Parágrafo Único – Os recursos concedidos poderão ser aplicados no Mercado Financeiro, devendo os rendimentos obtidos, integram a respectiva prestação de contas.

Art.4º) O não cumprimento das finalidades e prazos estabelecidos nesta Lei, acarretará na devolução integral do valor atualizado monetariamente, em favor do erário da Prefeitura Municipal do Município de Campo Alegre/SC.

Art.5º) O saldo não aplicado do Recurso previsto no Artigo 2º desta Lei, será obrigatoriamente devolvido à Prefeitura Municipal do Município de Campo Alegre/SC, juntamente com a prestação de contas.

Art.6º) São responsáveis pela aplicação do Recurso transferido o Presidente e o Tesoureiro da Entidade.

Art.7º) A prestação de contas dos Recursos recebidos deverá ser encaminhada ao Fundo Municipal de Assistência Social, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data do repasse dos Recursos, instruída com os seguintes documentos:

- Ofício de encaminhamento da Prestação de Contas;
- Balancete Demonstrativo, Anexo TC-28;
- Extrato Bancário da Conta Especial e conciliação do Saldo, quando for o caso;
- Fotocópia dos documentos suportes das despesas (notas fiscais, recibos, cópias de cheques e demais), bem legíveis e sem rasuras e entrelinhas;
- Declaração do lançamento contábil ratificando o ingresso dos valores na Receita da Entidade.

Parágrafo Único - A prestação de contas e demais documentos que comprovam a boa e regular aplicação do dinheiro Público, deverão ser assinados pelos responsáveis da Entidade.

Art.8º) Para fins de comprovação de gastos, serão consideradas as despesas efetuadas a partir do mês de fevereiro de 2009.

Art.9º) As despesas decorrentes da aplicação desta Lei, correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária: 02.01.04.122.0003.2009 – Subvenção a Entidades Educacionais – 335043.00 – Subvenções Sociais, podendo ser suplementada mediante autorização Legislativa.

Art.10) Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos legais à partir de 1º de fevereiro de 2009.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 24 de março de 2009.

VILMAR GROSSKOPF  
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE  
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 24/03/2009

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR

Chefe de Gabinete de Gabinete

### Lei Nº 3.457

LEI Nº 3.457 DE 24 DE MARÇO DE 2009  
ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR POR CONTA DE SUPERÁVIT FINANCEIRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR 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 Poder Executivo Municipal autorizado a abrir crédito Suplementar no valor de R\$ 13.000,00 (treze mil reais), a fim de suplementar a seguinte Dotação do Orçamento Vigente do Fundo Municipal de Saúde:

- 91.00 - Fundo Municipal de Saúde
- 91.08 - Manutenção das Atividades da Vigilância Epidemiológica
- 2.712 - Aquisição de Maquinas, Equipamentos e Utensílios
- 400000.00.132 - Despesas de Capital
- 440000.00.132 - Investimentos
- 449000.00.132 - Aplicações Diretas
- 449052.00.132 - Equipamentos e Material Permanente R\$ 13.000,00

Art.2º) O crédito a que se refere o Artigo primeiro desta Lei, correrá por conta de Superávit Financeiro do Exercício Anterior, proveniente dos recursos da Vigilância Epidemiológica 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", 24 de março de 2009.

VILMAR GROSSKOPF  
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE  
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 24/03/2009

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete de Gabinete

### Lei Nº 3.458

LEI Nº 3.458 DE 01 DE ABRIL DE 2009  
AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A FIRMAR CONVÊNIO COM O SINDICATO RURAL DE CAMPO ALEGRE, ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Art.1º) Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a firmar o Termo de Convênio com o Sindicato Rural de Campo Alegre, no valor total de R\$ 12.000,00 (doze mil reais), em dez parcelas, objetivando a Cooperação do Programa de Inseminação Artificial no Rebanho Pecuário no Município de Campo Alegre/SC.

Parágrafo Único – A minuta do Termo de Convênio de que trata o "caput" deste Artigo é parte integrante desta Lei.

Art.2º) A Entidade beneficiada deverá prestar contas do valor recebido de cada parcela, junto ao Serviço de Contabilidade da Prefeitura Municipal de Campo Alegre/SC, conforme estabelece Decreto nº 5.300 de 01 de agosto de 2008, que ESTABELECE REQUISITOS PARA O RECEBIMENTO DE SUBVENÇÃO SOCIAL, CONTRIBUIÇÃO E FIRMAR CONVÊNIO COM O MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE/SC.

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

Parágrafo Único – Os recursos concedidos poderão ser aplicados no Mercado Financeiro, devendo os rendimentos obtidos, integrar a respectiva prestação de contas.

Art.4º) O não cumprimento das finalidades e prazos estabelecidos no Convênio, acarretará na devolução integral do valor atualizado monetariamente, em favor do erário Público Municipal.

Art.5º) O saldo não aplicado do Recurso previsto na Cláusula 3ª do Termo de Convênio, será obrigatoriamente devolvido a Prefeitura Municipal de Campo Alegre/SC, juntamente com a prestação de contas.

Art.6º) São responsáveis pela aplicação do Recurso transferido, o Presidente e o Tesoureiro do Sindicato Rural de Campo Alegre.

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

- Ofício de encaminhamento da Prestação de Contas;
- Balancete Demonstrativo, Anexo TC-28;
- Extrato Bancário da Conta Especial e conciliação do Saldo, quando for o caso;
- Fotocópia dos documentos suportes das despesas (notas fiscais, recibos, cópias de cheques e demais), bem legíveis e sem rasuras e entrelinhas;
- Declaração do lançamento contábil ratificando o ingresso dos valores na Receita da Entidade.

Parágrafo Único - A prestação de contas e demais documentos que comprovam a boa e regular aplicação do dinheiro Público, deverão ser assinados pelos responsáveis do Sindicato Rural de Campo Alegre.

Art.8º) Para fins de comprovação de gastos, serão consideradas as despesas efetuadas à partir do mês de fevereiro de 2009.

Art.9º) As despesas decorrentes deste Termo de Convênio correrão por conta da seguinte Dotação do Orçamento Vigente: 07.02.20.606.0027.6011 – Convênios com Entidades de Classes – 335041.00 - Contribuições.

Art.10) Esta Lei entrar em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos legais à partir de 1º de fevereiro de 2009.

Art.11) Revogam-se as demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 01 de abril de 2009.

VILMAR GROSSKOPF  
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE  
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 01/04/2009

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete do Prefeito

MINUTA DO TERMO DE CONVÊNIO  
TERMO DE CONVÊNIO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE E O SINDICATO RURAL DE CAMPO ALEGRE, OBJETIVANDO COOPERAÇÃO AO PROGRAMA DE INSEMINAÇÃO ARTIFICIAL VISANDO A EXECUÇÃO DOS TRABALHOS DE INSEMINAÇÃO ARTIFICIAL E SUBSEQUENTE MELHORAMENTO GENÉTICO DO REBANHO BOVINO NO MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE/SC.

O Município de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno inscrito no CNPJ sob nº 83.102.749/0001-77, com sede e foro à Rua Cel. Bueno Franco, nº 292, Centro, representado por seu Prefeito Municipal VILMAR GROSSKOPF, brasileiro, casado, Carteira de Identidade nº 2.374.235-6, CPF nº 710.630.309-78, residente e domiciliado à Rua Principal, s/nº, Distrito de Fragosos, nesta cidade de Campo Alegre/SC, doravante denominado MUNICÍPIO, e de outro lado o Sindicato Rural de Campo Alegre, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrito no CNPJ sob nº 83.123.745/0001-75, estabelecido à Rua Cel. Raymundo Munhoz, nº 77, Centro, Campo Alegre/SC, neste ato representado por sua Presidente LUCIA MABEL SAAVEDRA BOUSSES, estrangeira, solteira, agropecuarista, CPF nº 044.124.638-93, residente e domiciliada à Rua Principal, s/nº, localidade de Cubatão, Município de Campo Alegre/SC, doravante denominado simplesmente SINDICATO RURAL DE CAMPO ALEGRE, resolvem convencionar entre si, o disposto nas cláusulas e condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo de Convênio de Cooperação ao Programa de Inseminação Artificial no Município de Campo Alegre/SC, tem como objetivo o estabelecimento de ações básicas em regime de parceria com o Sindicato Rural de Campo Alegre, no transcorrer do exercício de 2009.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ATRIBUIÇÕES DO MUNICÍPIO

- 1 – Disponibilizar 1 (um) botijão e o Kit Básico de Inseminação Artificial;
- 2 – Divulgar o Programa aos produtores rurais juntamente com o Sindicato Rural de Campo Alegre;
- 3 – Orientar o inseminador quanto à seleção e cadastramento dos produtores interessados;
- 4 – Orientar o inseminador quanto a procedimentos de seleção zootécnica dos animais;
- 5 – Orientar o inseminador quanto a procedimentos de exames ginecológicos das fêmeas;
- 6 – Orientar o inseminador quanto à realização de exames sanitários dos rebanhos das propriedades;
- 7 – Orientar tecnicamente á nível de propriedade em questões de sanidade, manejo, nutrição e melhoramento.
- 8 – Sugerir, acompanhar os trabalhos de capacitação do Produtor Rural, mantendo os objetivos do Programa.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ATRIBUIÇÕES DO SINDICATO

1 – Responsabilizar-se pela contratação e colocação à disposição do Programa 01 (um) funcionário (inseminador) bem como capacitar os produtores rurais como Inseminadores visando o aprimoramento do homem do campo e permitindo que eles mesmos possam inseminar seus próprios rebanhos sob o monitoramento do Sindicato,

2 – Disponibilizar aos produtores rurais capacitados para inseminação, botijões de sêmen e o material necessário para a realização do trabalho. Os botijões poderão ser adquiridos com recursos próprios do Sindicato ou obtidos na modalidade de "comodato" das empresas parceiras dos produtores rurais.

3 – Colocar à disposição do Programa um veículo, responsabilizando-se pelo seu abastecimento e manutenção;

4 – Responsabilizar-se pela reposição do nitrogênio líquido de todos os botijões alocados no Município, luvas descartáveis, sêmen, pipetas e outros materiais de consumo (técnico e administrativo), necessários ao bom andamento dos trabalhos;

5 – Fornecer suporte à realização dos exames sanitários do rebanho da propriedade, em especial brucelose e tuberculose, bem como outras doenças da reprodução que possam representar riscos à propriedade ou região.

Obs: os exames de brucelose e tuberculose são pré-requisitos para a realização de Inseminação Artificial e devem ser feitos em todo o rebanho e não apenas nos animais a serem inseminados.

6 – Manter atualizados os cadastros de produtores e fichas dos animais contemplados pelo Projeto;

7 – Cobrar dos produtores o mínimo necessário à cobertura dos custos dos exames sanitários e da inseminação (aquisição de sêmen, reposição de material descartável, etc);

8 – Responsabilizar-se pelo controle de trabalho do inseminador, priorizando os serviços do Programa de Inseminação Artificial, não permitindo quaisquer desvios de função que venham a trazer prejuízos ao Programa;

9 – Elaborar relatórios mensais até o dia 10 (dez) do mês seguinte e remeter ao Serviço de Agropecuária e Meio Ambiente da Prefeitura Municipal de Campo Alegre/SC.

10 – Contabilizar os recursos financeiros repassados pelo presente Termo de Convênio;

11 – Fornecer informações e dados quando solicitados pelo Município de Campo Alegre/SC ou pessoa por ele delegada;

12 – Realizar Palestras, Cursos, Seminários voltados à capacitação do Produtor Rural incluindo o Jovem e a Mulher com o objetivo de incrementar a Renda melhorando a qualidade de vida e mantendo o homem no campo;

13 – Responsabilizar-se pela reciclagem dos produtores rurais – através de treinamento específico na área de inseminação artificial, pastagens, melhoramento do leite, melhoramento do gado de corte, seja no próprio Município ou em centros de treinamentos das diferentes entidades (EPAGRI/SENAR);

14 – Aplicar os recursos para os fins a que se destina;

15 – Prestar contas ao Município no prazo máximo de 30 (trinta) após o recebimento sob pena, do não recebimento, da próxima parcela;

16 – Excluir o Município de Campo Alegre/SC de qualquer responsabilidade concernente à Previdência Social e legislação trabalhista decorrente deste Termo de Convênio.

#### CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO

O presente Convênio terá vigência, pelo prazo de 11 (onze) meses com início a partir de 1º de fevereiro de 2009 até 31 de dezembro de 2009.

#### CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E FORMA DE REPASSE

Para execução do objetivo deste instrumento, o Município efetuará o repasse em 10 (dez) parcelas mensais e sucessivas de R\$ 1.200,00 (um mil reais), perfazendo ao final do período o valor total de R\$ 12.000,00 (doze mil reais).

Parágrafo 1º - O valor acima mencionado será repassado mediante depósito bancário em conta individualizada em Instituição Bancária Oficial a favor do Sindicato Rural de Campo Alegre, pagável no último dia útil de cada mês.

Parágrafo 2º - Os recursos mencionados neste instrumento destinam-se a custear a execução das ações previstas no Programa de Inseminação Artificial.

#### CLÁUSULA SEXTA – DAS DESPESAS

As despesas decorrentes do presente convênio correrão à conta da seguinte Dotação do Orçamento Vigente: 07.02.20.606.0027.6011 – Convênios com Entidades de Classes – 335041.00 – Contribuições da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO

A qualquer tempo, as partes convenientes, em comum acordo, poderão modificar, adicionar, retificar ou excluir os termos deste instrumento, desde que em consonância com os objetivos estabelecidos por Termo Aditivo.

#### CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

Este instrumento poderá ser rescindido por mútuo acordo ou unilateralmente por uma das partes, com aviso prévio de 30 (trinta) dias, se ocorrer comprovada inadimplência de qualquer de suas cláusulas e condições.

#### CLÁUSULA NONA – DO FORO

Para as questões decorrentes deste instrumento, fica eleito o Foro da Comarca de São Bento do Sul/SC, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as dúvidas e questões oriundas do presente Termo de Convênio.

E, por estarem de acordo, as partes assinam o presente instrumento de 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas, para que produza os legítimos efeitos de direito.

Campo Alegre "SC", 01 de abril de 2009.

VILMAR GROSSKOPF  
Prefeito Municipal

LUCIA MABEL SAAVEDRA BOUSSES  
Presidente do Sindicato Rural de Campo Alegre

#### TESTEMUNHAS:

NOME: AURIENE ROEPKE  
CPF nº 808.376.389-68

NOME: MARCOS JOSÉ FARIAS  
CPF nº 003.927.139-00

#### Lei Nº 3.459

LEI Nº 3.459 DE 01 DE ABRIL DE 2009  
ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR POR CONTA DE SUPERÁVIT  
FINANCEIRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR.

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\$ 110.215,88 (cento e dez mil, duzentos e quinze reais e oitenta e oito centavos), a fim de suplementar a seguinte dotação do Orçamento Vigente:

08.00 -	Secretaria Municipal de Planejamento, Transportes e Obras
08.03 -	Serviço de Obras e Serviços Públicos

2.040 -	Manutenção e Coordenação das Atividades da Polícia Civil e Militar	
400000.00.520 -	Despesas de Capital	
440000.00.520 -	Investimentos	
449000.00.520 -	Aplicações Diretas	
449052.00.520 -	Equipamentos e Material Permanente	R\$ 28.200,00
09.00 -	FUMREBOM – Fundo Municipal de Reequipamentos da Organização de Bombeiros	
09.01 -	Serviço de Manutenção do FUMREBOM	
2.717 -	Manutenção e Coordenação do FUMREBOM	
400000.00.757 -	Despesas de Capital	
440000.00.757 -	Investimentos	
449000.00.757 -	Aplicações Diretas	
449052.00.757 -	Equipamentos e Material Permanente	R\$ 11.900,00
11.00 -	Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer	
11.01 -	Coordenadoria de Cultura	
1.005 -	Banda Municipal	
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\$ 12.360,00
400000.00.136 -	Despesas de Capital	
440000.00.136 -	Investimentos	
449000.00.136 -	Aplicações Diretas	
449052.00.136 -	Equipamentos e Material Permanente	R\$ 3.755,88
2.107 -	Manutenção e Coordenação das Atividades	
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\$ 10.800,00
2.706 -	Aquisição de Maquinas, Equipamentos e Utensílios.	
400000.00.136 -	Despesas de Capital	
440000.00.136 -	Investimentos	
449000.00.136 -	Aplicações Diretas	
449052.00.136 -	Equipamentos e Material Permanente	R\$ 43.200,00
TOTAL		R\$ 110.215,88

Art.2º) O Crédito a que se refere o Artigo primeiro desta Lei, correrá por conta de Superávit Financeiro do Exercício Anterior dos recursos do Convênio Radio Patrulha (cód. 520), dos recursos FUMREBOM (cód. 757) e dos recursos ordinários municipais (cód. 136);

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 01 de abril de 2009.

VILMAR GROSSKOPF  
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE  
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 01/04/2009

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete do Prefeito

### Lei Nº 3.460

LEI Nº 3.460 DE 01 DE ABRIL DE 2009

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO CONCEDER CONTRIBUIÇÃO A ACISBS – ASSOCIAÇÃO COMERCIAL E INDUSTRIAL DE SÃO BENTO DO SUL, E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Art.1º) Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a conceder Contribuição, no valor total de até R\$ 15.000,00 (quinze mil reais), a ser repassada em uma única parcela, à ACISBS – Associação Comercial, Industrial de São Bento do Sul, inscrita no CNPJ sob nº 86.049.301/0001-25, sita a Rua Afonso Grosskopf, 352, Bairro Colonial, objetivando a parceria na realização da Móvel Brasil 2009 – Feira de Móveis, Decoração e Componentes.

Parágrafo único: A feira de que trata o artigo 1º desta Lei, realizar-se-á no período de 20 a 23 de maio de 2009 no Centro de Eventos Promosul, Município de São Bento do Sul/SC.

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

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

Parágrafo primeiro – Os cheques nominais de trata este artigo, deverão ser reproduzidos por processo de fotocópias simples, que deverão integrar a prestação de contas ao Município de Campo Alegre-SC.

Parágrafo segundo – Os recursos concedidos poderão ser aplicados no Mercado Financeiro, devendo os rendimentos obtidos, integrarem a respectiva prestação de contas.

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

Art.5º) O saldo não aplicado do Recurso previsto no Artigo 1º desta Lei, será obrigatoriamente devolvido a Prefeitura Municipal de Campo Alegre/SC, juntamente com a prestação de contas.

Art.6º) São responsáveis pela aplicação dos Recursos transferidos, o Presidente e o Tesoureiro da ACISBS – Associação Comercial e Industrial de São Bento do Sul.

Art.7º) A prestação de contas dos Recursos recebidos deverá ser encaminhada ao Executivo Municipal de Campo Alegre, no prazo de até 60 (sessenta) dias após a realização do Evento de que trata o artigo 1º da presente Lei, instruída com os seguintes documentos:

- I - Ofício de encaminhamento da Prestação de Contas;
- II - Balancete Demonstrativo, Anexo TC-28;
- III - Extrato Bancário da Conta Especial e conciliação do Saldo, quando for o caso;
- IV - Fotocópia dos documentos suportes das despesas, legíveis e sem rasuras e entrelinhas;

V - Declaração do lançamento contábil ratificando o ingresso dos valores na Receita da Entidade.

Parágrafo Único - A prestação de contas e demais documentos que comprovam a boa e regular aplicação do dinheiro Público, deverão ser assinados pelos responsáveis da ACISBS – Associação Comercial e Industrial de São Bento do Sul.

Art.8º) Para fins de comprovação de gastos, serão consideradas as despesas correntes efetuadas a partir do mês de julho de 2009.

Art.9º) As despesas decorrentes desta Lei, correrão por conta da seguinte Dotação do Orçamento Vigente: 23.6910042.6.012 – Gestão Administrativa da Secretaria Municipal do Desenvolvimento Econômico – 335041.00 – Contribuições.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 01 de abril de 2009.

VILMAR GROSSKOPF  
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE  
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 01/04/2009

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete do Prefeito

### Lei Nº 3.461

LEI Nº 3.461 DE 01 DE ABRIL 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\$ 15.000,00 (quinze mil reais), a fim de suplementar a seguinte Dotação do Orçamento Vigente:

07.00 -	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico	
07.03 -	Serviço de Comércio e Indústria	
6.012 -	Convênio com Entidades de Classes e Secretarias de Estado	
300000.00.136 -	Despesas Correntes	
330000.00.136 -	Outras Despesas Correntes	
335000.00.136 -	Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos	
335041.00.136 -	Contribuições	R\$ 15.000,00

Art.2º) O crédito a que se refere o Artigo primeiro desta Lei, correrá por conta de Anulação Parcial da seguinte Dotação do Orçamento Vigente:

04.00 -	Secretaria Municipal de Finanças	
04.01 -	Serviço do Controle Fazendário	
2.012 -	Amortização da Dívida junto ao INSS	
400000.00.136 -	Despesas de Capital	
460000.00.136 -	Amortização da Dívida	

469000.00.136 -	Aplicações Diretas	
469071.00.136 -	Principal da Dívida Contratual Resgatado	R\$ 15.000,00

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", 01 de abril de 2009.

VILMAR GROSSKOPF  
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE  
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 01/04/2009

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete do Prefeito

### Lei Nº 3.462

LEI Nº 3.462 DE 08 DE ABRIL DE 2009  
AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A CONCEDER SUBVENÇÃO SOCIAL A APP DA ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA MARIA JOSÉ DUARTE SILVA BERNARDES, E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Art.1º) Fica o Poder Executivo autorizado a conceder Subvenção Social, no valor de R\$ 11.200,00 (onze mil e duzentos reais) a APP - Associação de Pais e Professores da Escola Municipal de Educação Básica Maria José Duarte Silva Bernardes, inscrita no CNPJ/MF nº 01.498.979/0001-32 com sede à Rua Nereu Ramos, 124, Centro, município de Campo Alegre/SC.

Parágrafo 1º O valor descrito no caput deste Artigo será repassado em 08 (oito) parcelas, mensais de igual valor, sendo a primeira no mês de abril de 2009.

Parágrafo 2º Os recursos constantes do Artigo deverão ser aplicados pela entidade em despesas com a Manutenção, Coordenação e Desenvolvimento do Projeto "OFICINA DE DANÇA NA ESCOLA".

Art.2º) A Entidade beneficiada deverá prestar contas dos valores recebidos de cada parcela, junto ao Serviço de Contabilidade da Prefeitura Municipal de Campo Alegre/SC, conforme estabelece Decreto Nº 5.300 de 01 de agosto de 2009, que ESTABELECE REQUISITOS PARA O RECEBIMENTO DE SUBVENÇÃO SOCIAL, CONTRIBUIÇÃO E FIRMAR CONVÊNIO COM O MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE/SC.

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

Parágrafo Único – Os recursos concedidos poderão ser aplicados no Mercado Financeiro, devendo os rendimentos obtidos, integram a respectiva prestação de contas.

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

Art.5º) O saldo não aplicado dos Recursos previstos no Artigo 2º

desta Lei, será obrigatoriamente devolvido à Prefeitura Municipal, juntamente com a prestação de contas.

Art.6º) São responsáveis pela aplicação dos Recursos transferidos, Presidente e o Tesoureiro da Entidade.

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

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

Parágrafo Único - A prestação de contas e demais documentos que comprovam a boa e regular aplicação do dinheiro Público, deverão ser assinados pelos responsáveis da entidade.

Art.8º) Para fins de comprovação de gastos, serão considerados despesas as efetuadas no exercício de 2009.

Art.9º) As despesas decorrentes da aplicação desta Lei, correrá por conta da seguinte Dotação Orçamentária 05.01.12.361.0009.6009 – Subvenção á Entidades Educacionais – 335043.00 – Subvenções Sociais.

Art.10) Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de abril de 2009, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 08 de abril de 2009.

\_\_\_\_\_  
VILMAR GROSSKOPF  
Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
AURIENE ROEPKE  
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 08/04/2009

\_\_\_\_\_  
PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete de Gabinete

### Lei Nº 3.463

LEI Nº 3.463 DE 08 DE ABRIL DE 2009

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A CONCEDER SUBVENÇÃO SOCIAL A APP DA ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA ANTÔNIO DOMINGOS CORRÊA, E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Art.1º) Fica o Poder Executivo autorizado a conceder Subvenção Social, no valor de R\$ 11.200,00 (onze mil e duzentos reais) a APP - Associação de Pais e Professores da Escola Municipal de Educação Básica Antônio Domingos Corrêa, inscrita no CNPJ/MF nº 79.367.256/0001-91 com sede á Rua Ernesto Afonso Scheide, 132, Bairro Belo Horizonte, município de Campo Alegre/SC.

Parágrafo 1º O valor descrito no caput deste Artigo será repassado em 08 (oito) parcelas, mensais de igual valor, sendo a primeira no mês de abril de 2009.

Parágrafo 2º Os recursos constantes do Artigo deverão ser aplicados pela entidade em despesas com a Manutenção, Coordenação e Desenvolvimento do Projeto "CORAL DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE CAMPO ALEGRE".

Art.2º) A Entidade beneficiada deverá prestar contas dos valores recebidos de cada parcela, junto ao Serviço de Contabilidade da Prefeitura Municipal de Campo Alegre/SC, conforme estabelece Decreto Nº 5.300 de 01 de agosto de 2009, que ESTABELECE REQUISITOS PARA O RECEBIMENTO DE SUBVENÇÃO SOCIAL, CONTRIBUIÇÃO E FIRMAR CONVÊNIO COM O MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE/SC.

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

Parágrafo Único – Os recursos concedidos poderão ser aplicados no Mercado Financeiro, devendo os rendimentos obtidos, integram a respectiva prestação de contas.

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

Art.5º) O saldo não aplicado dos Recursos previstos no Artigo 2º desta Lei, será obrigatoriamente devolvido à Prefeitura Municipal, juntamente com a prestação de contas.

Art.6º) São responsáveis pela aplicação dos Recursos transferidos, Presidente e o Tesoureiro da Entidade.

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

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

Parágrafo Único - A prestação de contas e demais documentos que comprovam a boa e regular aplicação do dinheiro Público, deverão ser assinados pelos responsáveis da entidade.

Art.8º) Para fins de comprovação de gastos, serão considerados despesas as efetuadas no exercício de 2009.

Art.9º) As despesas decorrentes da aplicação desta Lei, correrá por conta da seguinte Dotação Orçamentária 05.01.12.361.0009.6009 – Subvenção á Entidades Educacionais – 335043.00 – Subvenções Sociais.

Art.10) Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de abril de 2009, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 08 de abril de 2009.

\_\_\_\_\_  
VILMAR GROSSKOPF  
Prefeito Municipal



AURIENE ROEPKE  
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em:  
08/04/2009

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete de Gabinete

#### Lei Nº 3.464

LEI Nº 3.464 DE 17 DE ABRIL DE 2009.  
DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA A "ASSOCIAÇÃO DE MORADORES DO RIBERÃO DO MEIO E XIMBUVA".

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 DO RIBERÃO DO MEIO", com sede na Estrada Geral snº, Localidade de Ximbuva, Município de Campo Alegre Estado de Santa Catarina, registrada no Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais, Jurídicas e do Registro de Títulos e Documentos, sob nº 896, à fls. 01 Á 09, do livro A-nº 12, e na Secretaria da Receita Federal no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ sob nº 09.254.208/0001-01.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 17 de abril de 2009.

VILMAR GROSSKOPF  
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE  
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em:  
17/04/2009

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete de Gabinete

#### Lei Nº 3.465

GABINETE DO PREFEITO  
LEI Nº 3.465 DE 17 DE ABRIL DE 2009.  
DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA A "ASSOCIAÇÃO DE MORADORES DE CUBATÃO".

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 CUBATÃO", com sede na Estrada Principal snº, Localidade de Cubatão, Município de Campo Alegre Estado de Santa Catarina, registrada no Cartório de Registro Civil, Títulos e Documentos, sob nº 1059, à fls. 003 à 010v, do livro A-nº 147, de Registro Civil das Pessoas Naturais, Jurídicas e do Registro de Títulos e Documentos, e na Secretaria da Receita Federal no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ sob nº 10.485.105/0001-31.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 17 de abril de 2009.

VILMAR GROSSKOPF  
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE  
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em:  
17/04/2009

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete de Gabinete

#### Lei Nº 3.466

LEI Nº 3.466 DE 30 DE ABRIL DE 2009  
ABRE CRÉDITO ESPECIAL E 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) Abre crédito Suplementar no valor de R\$ 18.500,00 (dezoito mil e quinhentos reais), afim de suplementar as seguintes Dotações do Orçamento Vigente:

10.00 -	Câmara de Vereadores	
10.01 -	Câmara de Vereadores	
2.002 -	Manutenção e Coordenação das Atividades	
300000.00.136 -	Despesas Correntes	
330000.00.136 -	Outras Despesas Correntes	
335000.00.136 -	Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos	
335041.00.136 -	Contribuições	R\$ 4.200,00
339000.00.136 -	Aplicações Diretas	
339039.00.136 -	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$ 3.500,00
2.003 -	Diárias	
300000.00.136 -	Despesas Correntes	
330000.00.136 -	Outras Despesas Correntes	
339000.00.136 -	Aplicações Diretas	
339014.00.136 -	Diárias – Civil	R\$ 10.150,00
2.004 -	Vale Alimentação	
300000.00.136 -	Despesas Correntes	
330000.00.136 -	Outras Despesas Correntes	
339000.00.136 -	Aplicações Diretas	
339046.00.136 -	Auxilio Alimentação	R\$ 650,00
TOTAL		R\$ 18.500,00

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:

10.00 -	Câmara de Vereadores	
10.01 -	Câmara de Vereadores	
2.005 -	Bolsa de Estudo a Servidor	
300000.00.136 -	Despesas Correntes	

330000.00.136	- Outras Despesas Correntes	
339000.00.136	- Aplicações Diretas	
339018.00.136	- Auxílio Financeiro a Estudantes	R\$ 7.500,00
2.007 -	Contratação de Estagiários	
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\$ 11.000,00
TOTAL		R\$ 18.500,00

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 30 de abril 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: 30/04/2009

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete do Prefeito

### Lei Nº 3.467

GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 3.467 DE 30 DE ABRIL DE 2009.

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A REALIZAR DESPESA COM INDENIZAÇÃO POR EXTRAÇÃO MINERAL 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 autorizado o Poder Executivo Municipal a pagar indenização de R\$ 1,80 (um real e oitenta centavos) por metro cúbico de saibro extraído, ao Sr. Leonigues Tchoke, inscrito no CPF/MF sob n.º 076.579.009/20.

§1º - A indenização de que trata o caput, refere-se à extração de saibro em imóvel localizado em Rio Represo, neste Município, matriculado sob n. 08.888 do Cartório de Registro de Imóveis de São Bento do Sul/SC.

§2º - A extração de saibro de que trata a presente lei fica condicionada à autorização do Departamento Nacional de Produção Mineral – DNPM e à licença do órgão ambiental competente.

Art. 2º) A autorização do proprietário para extração e o pagamento da indenização de que trata a presente lei, serão reduzidos a termo e firmados pelo Município de Campo Alegre e pelo proprietário do imóvel.

Art. 3º) Os gastos decorrentes da execução da presente lei, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária vigente.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 30 de abril 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: 30/04/2009

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete do Prefeito

### Lei Nº 3.468

LEI Nº 3.468 DE 30 DE ABRIL DE 2009

DISPÕE SOBRE A PROIBIÇÃO DA COMERCIALIZAÇÃO E DO CONSUMO DE BEBIDAS ALCOÓLICAS EM LOGRADOUROS PÚBLICOS E DISPÕE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Art. 1º - Fica proibido a comercialização e o consumo de bebidas alcoólicas por aglomerações de pessoas, nas calçadas, logradouros públicos, terrenos baldios e praças do Município.

§1º A proibição prevista no caput, estende-se ao consumo de bebidas alcoólicas em frente e no entorno de residências e do comércio em geral.

§2º Fica excetuado o consumo de bebidas alcoólicas em frente à bares, lanchonetes e restaurantes, desde que não atrapalhe o trânsito de pessoas e não infrinja o Código Municipal de Posturas ou outra lei aplicável.

§3º A proibição de que trata o caput, poderá ser suspensa em caráter de exceção, sem necessidade de edição de lei, quando houver evento realizado pelo Poder Público ou devidamente autorizado por ele.

Art. 2º - Não ficam sujeitas à proibição da presente lei, dentre outras, as áreas internas e externas dos Campos de Futebol, Centros Esportivos, Ginásios de Esportes e Praças Esportivas de propriedade Pública ou Privada, quando estiver ocorrendo algum evento nos referidos locais.

Art. 3º - A autoridade policial que flagrar o descumprimento da presente lei, determinará ao infrator que cesse a conduta, lavrando termo, tomando as medidas penais cabíveis em caso de descumprimento.

Art. 4º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal n.º 3.440/08.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 04 de maio 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: 04/05/2009

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete do Prefeito

### Lei Nº 3.469

GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 3.469 DE 06 DE MAIO DE 2009.

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A REALIZAR DESPESA COM INDENIZAÇÃO POR EXTRAÇÃO MINERAL 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 autorizado o Poder Executivo Municipal a pagar indenização de R\$ 1,00 (um real) por metro cúbico de saibro extraído, ao Sr. Otávio Stominsky, inscrito no CPF/MF sob n.º 020.123.169-72.

§1º - A indenização de que trata o caput, refere-se à extração de saibro em imóvel de propriedade do Sr. Otávio Stominsky, localizado em Papanduvinha, neste Município.

§2º - A extração de saibro de que trata a presente lei fica condicionada à autorização do Departamento Nacional de Produção Mineral – DNPM e à licença do órgão ambiental competente.

Art. 2º) A autorização do proprietário para extração e o pagamento da indenização de que trata a presente lei, serão reduzidos a termo e firmados pelo Município de Campo Alegre e pelo proprietário do imóvel.

Art. 3º) Os gastos decorrentes da execução da presente lei, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária vigente.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 06 de maio 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: 06/05/2009

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete do Prefeito

### Lei Nº 3.470

LEI Nº 3.470 DE 06 DE MAIO DE 2009.

ALTERA O ARTIGO 3º, CAPUT, DA LEI MUNICIPAL Nº 2.388 DE 23 DE DEZEMBRO DE 1998.

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 alterado o Artigo 3º, caput da Lei Municipal nº 2.388 de 23 de dezembro de 1998, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Artigo 3º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a reali-

zar despesas com a implantação e manutenção do Consórcio, no valor de R\$ 0,55 (cinquenta e cinco centavos) por habitante no Município".

Art.2º) Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos à partir de 1º de maio de 2009.

Art.3º) Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal nº 2.851 de 02 de março de 2004.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 06 de maio 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: 06/05/2009

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete do Prefeito

### Lei Nº 3.471

LEI Nº 3.471 DE 06 DE MAIO DE 2009.

AUTORIZA O PRESIDENTE DA MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CAMPO ALEGRE, ESTADO DE SANTA CATARINA, A FILIAR-SE E CONTRIBUIR MENSALMENTE OU ANUALMENTE COM A UVESC – UNIÃO DOS VEREADORES DE SANTA CATARINA, COM SEDE NA CAPITAL DO ESTADO DE SANTA CATARINA E DÁ 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 Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Vereadores, autorizado a filiar-se e contribuir mensalmente ou anualmente em favor da UVESC – UNIÃO DOS VEREADORES DE SANTA CATARINA, com sede na Capital do Estado Catarinense, portadora do CNPJ nº 76.875.731/0001-42.

§ 1º. O valor de que trata o "caput" do artigo 1º do presente ato, é de R\$ 350,00 (Trezentos e cinquenta reais), por mês, conforme estatuído no artigo 85, inciso I, a, b e c do Estatuto da Entidade, a serem lançados conforme a edição de boleto de pagamento pela Entidade ou depósito em conta.

§ 2º. Quando os valores referidos da contribuição se modificarem, fica o Presidente da Câmara Municipal, autorizado por ato próprio a ajustá-los de conformidade com o que a UVESC estabelecer.

Art. 2º A contribuição referida, terá cunho exclusivamente para as atividades da Entidade, conforme prescrito em seus Estatutos, não podendo haver desvio de finalidade.

Parágrafo único. A Entidade, prestará contas à Câmara Municipal de Vereadores, através de seus balanços, comprovando a aplicação dos recursos objeto do presente ato.

Art. 3º A contribuição cessará pela dissolução da Entidade ou por outro meio Estatutário, bem como por revogação da Lei Autorizativa que venha determinar sua condição de desfiliação, o que será comunicado por escrito a UVESC.

Art. 4º As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei, correrão à conta em rubrica específica do orçamento do Legislativo

Municipal.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revoga-das as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 06 de maio 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: 06/05/2009

\_\_\_\_\_  
PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete do Prefeito

### Lei Nº 3.472

LEI Nº 3.472 DE 13 DE MAIO DE 2009.

"AUTORIZA FIRMAR ACORDO DE COOPERAÇÃO E TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO CURRICULAR QUE ENTRE SI CELEBRAM A FACULDADE INTERNACIONAL DE CURITIBA - FACINTER E O MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE/SC".

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 firmar o Acordo de Cooperação e Termo de Compromisso de Estágio Curricular com a FACULDADE INTERNACIONAL DE CURITIBA - FACINTER".

Art.2º) O objeto do presente Acordo de Cooperação e Termo de Compromisso de Estágio Curricular é regular as condições de realização de estágios de alunos da FACULDADE INTERNACIONAL DE CURITIBA - FACINTER.

Art.3º) O Acordo de Cooperação e Termo de Compromisso de Estágio Curricular a que se refere o Artigo 1º é parte integrante desta Lei.

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", 13 de maio 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: 13/05/2009

\_\_\_\_\_  
PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete do Prefeito

### Lei Nº 3.473

LEI Nº 3.473 DE 13 DE MAIO DE 2009

CRIA ELEMENTO DE DESPESA E 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 Criar Elemento de Despesa e abrir Crédito Suplementar no valor de R\$ 268.000,00 (duzentos e sessenta e oito mil reais), a fim de suplementar a seguinte Dotação do Orçamento Vigente:

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\$ 268.000,00

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

08.00 -	Secretaria Municipal de Planejamento, Transporte e Obras.	
08.01 -	Serviço de Planejamento e Obras	
1.017 -	Pavimentação e Calçamento de Vias Urbanas	
400000.00.000 -	Despesas de Capital	
440000.00.000 -	Investimentos	
449000.00.000 -	Aplicações Diretas	
449051.00.136 -	Obras e Instalações	R\$ 68.000,00
449051.00.184 -	Obras e Instalações	R\$ 200.000,00
TOTAL		R\$ 268.000,00

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", 13 de maio 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: 13/05/2009

\_\_\_\_\_  
PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete do Prefeito

### Lei Nº 3.474

LEI Nº 3.474 DE 19 DE MAIO 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\$ 100.000,00 (cem mil reais), a fim de suplementar a seguinte Dotação do Orçamento Vigente:

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	
449061.00.136 -	Aquisição de Imóveis	R\$ 100.000,00

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

04.00 -	Secretaria Municipal de Finanças	
04.01 -	Serviço do Controle Fazendário	
2.012 -	Amortização da Dívida junto ao INSS	
400000.00.136 -	Despesas de Capital	
460000.00.136 -	Amortização da Dívida	
469000.00.136 -	Aplicações Diretas	
469071.00.136 -	Principal da Dívida Contratual Resgatado	R\$ 60.000,00
08.00 -	Secretaria Municipal de Planejamento, Transporte e Obras.	
08.03 -	Serviço de Obras e Serviços Públicos	
2.025 -	Iluminação Pública	
300000.00.168 -	Despesas Correntes	
330000.00.168 -	Outras Despesas Correntes	
339000.00.168 -	Aplicações Diretas	
339039.00.168 -	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$ 40.000,00
TOTAL		R\$ 100.000,00

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 19 de maio 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: 19/05/2009

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete do Prefeito

### Lei Nº 3.475

LEI Nº 3.475 DE 27 DE MAIO DE 2009  
ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR POR CONTA DE SUPERÁVIT FINANCEIRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR.

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\$ 76.038,94 (setenta e seis mil, trinta

e oito reais, noventa e quatro centavos), a fim de suplementar a seguinte Dotação do Orçamento Vigente:

05.00 -	Secretaria Municipal de Educação	
05.02 -	Serviço de Ensino Fundamental	
2.046 -	Remuneração de Pessoal do Ensino Fundamental	
300000.00.141 -	Despesas Correntes	
310000.00.141 -	Pessoal e Encargos Sociais	
319000.00.141 -	Aplicações Diretas	
319011.00.141 -	Vencimentos e Vantagens Fixas	R\$ 76.038,94

Art.2º) O crédito a que se refere o Artigo primeiro desta Lei, correrá por conta de Superávit Financeiro do Exercício anterior dos recursos FUNDEB.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 27 de maio 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: 27/05/2009

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete do Prefeito

### Lei Nº 3.476

LEI Nº 3.476 DE 27 DE MAIO DE 2009.  
AUTORIZA CONCESSÃO DE DIREITO DE USO DE BEM IMÓVEL À ASSOCIAÇÃO DE MORADORES DO LAGEADO 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 DE MORADORES DO LAGEADO, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº. 06.989.112/0001-01, de Utilidade Pública Municipal, o direito de uso de bem imóvel, situado na localidade de Lageado, Município de Campo Alegre/SC, com a seguinte descrição:

"Um terreno com área de 2.500m<sup>2</sup> (dois mil e quinhentos metros quadrados), localizado na Rod. Estadual SC-427 "Prefeito Leopoldo Grosskopf", Localidade de Lageado, Município de Campo Alegre/SC, com edificação da antiga Escola Municipal de Educação Básica Prof. Eugênio Schützler. "

Art. 2º A Concessão de Direito de Uso de que trata o Artigo 1º desta lei, será de 05 (cinco) 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 estatutária da ASSOCIAÇÃO DE MORADORES DO LAGEADO.

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, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 27 de maio 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: 27/05/2009

\_\_\_\_\_  
PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete do Prefeito

**TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BEM IMÓVEL PÚBLICO MUNICIPAL.**

Pelo presente Termo de Permissão, 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: Cél. Bueno Franco, 292, Centro, Município de Campo Alegre-SC, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. VILMAR GROSSKOPF, doravante denominado PERMITENTE, e de outro lado a ASSOCIAÇÃO DE MORADORES DE LAGEADO, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 06.989.112/0001-01, estabelecida à Estrada Principal, nº na localidade de Lageado, no Município de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, neste ato representada pela sua Presidente, Senhora: JURACY SANDRAMAR LADA XAVIER, doravante denominada PERMISSONÁRIA, tem entre si, certo e ajustado, nos termos do Artigo 102 e Parágrafo 3º da Lei Orgânica Municipal e, Lei Municipal nº 3.476 de 27de maio de 2009.

**Cláusula Primeira – Do Objeto:**

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

**Cláusula Segunda – Da Finalidade:**

São finalidades da PERMISSONÁRIA:

- a) Trabalho Sócio Econômico a ser desenvolvido na Comunidades tais como:  
b) Habitação; Saúde; Segurança; Rede de Abastecimento de Água Potável; Saneamento Básico; Urbanização; Ensino; Transporte; Lazer e Recreação.

**Cláusula Terceira – Do Prazo:**

O Prazo do presente Termo de Permissão será a partir da promulgação da Lei Municipal nº 3.476 de 27 de maio de 2009, até a data de 27 de maio de 2014.

**Cláusula Quarta – Da Utilização das instalações Úteis:**

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

**Cláusula Quinta – Das Obrigações do PERMITENTE:**  
Compete ao PERMITENTE as seguintes obrigações:

- a) Disponibilizar os Bem Imóvel (Escola Municipal) descrita na Cláusula Primeira deste Termo de Permissão Precária;  
b) Fiscalizar a qualquer tempo e sem prévio aviso, o uso do imóvel concedido, verificando se as atividades desenvolvidas pela PER-

MISSIONÁRIA se estão compatíveis com as Cláusulas deste Termo de Permissão de Uso.

**Cláusula Sexta – Das Obrigações da PERMISSONÁRIA Associação de Moradores de Lageado.**

Compete a PERMISSONÁRIA – 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 a PERMISSONÁRIA;  
c) Responsabilidade perante terceiros em razão de quaisquer danos provocados por acidente, ainda que fortuitamente;  
d) Utilizar as instalações exclusivamente dentro dos fins declinados no presente Termo de Permissão de Uso;

**Cláusula Oitava – Da responsabilidade patrimonial:**

É vedado a PERMISSONÁRIA autorizar terceiros a utilizar os bens descritos na Cláusula Primeira, respondendo, em qualquer hipótese, por quaisquer danos que venham a ocorrer enquanto os mesmos estiverem sob sua guarda e utilização.

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

O presente instrumento não enseja a criação de qualquer vínculo trabalhista entre o PERMITENTE e a PERMISSONÁRIA.

**Cláusula Décima – Da revogação:**

A presente Permissão de Uso do Bem Imóvel poderá ser revogada a qualquer tempo pelo PERMITENTE, sem direito de indenização para a PERMISSONÁRIA.

**Cláusula Décima Primeira – Da rescisão:**

O presente Termo de Permissão será rescindido, nos termos previstos na Lei Orgânica do Município de Campo Alegre/SC, no Artigo 3º da Lei Municipal nº 3.476 de 27de maio 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 3.476 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 Permissão terá validade a partir da data de 27 de maio de 2009, quando da promulgação da Lei Municipal nº 3.476 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", 27 de maio de 2009.

\_\_\_\_\_  
PERMITENTE  
VILMAR GROSSKOPF  
LADA XAVIER

\_\_\_\_\_  
PERMISSONÁRIA  
JURACY SANDRAMAR

\_\_\_\_\_  
PIERRE ANDRADE DOS SANTOS  
ASSESSOR JURÍDICO

\_\_\_\_\_  
TESTEMUNHAS

\_\_\_\_\_  
PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
CPF/MF n.º 004.337.289-90

JOSÉ LUIS SILVA  
CPF/MF n.º 304.385.869-72

### Lei Nº 3.477

GABINETE DO PREFEITO  
LEI Nº 3.477 DE 10 DE JUNHO DE 2009  
ALTERA A REDAÇÃO DOS ARTIGOS 1º E 2º DA LEI MUNICIPAL Nº 3.448.

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

Art.1º) O Artigo 1º da Lei Municipal nº 3.448, de 03 de março de 2009, passa a ter a seguinte redação:

Art.1º) O Poder Executivo Municipal fica autorizado a conceder Contribuição de até R\$ 4.750,00 (quatro mil, setecentos e cinquenta reais), para a Federação Catarinense de Municípios – FECAM.

Art.2º) O Artigo 2º da Lei Municipal nº 3.448, de 03 de março de 2009, passa a ter a seguinte redação:

Art.2º) A Contribuição acima referida, será repassada em 11 (onze) parcelas mensais, sendo três no valor de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais,) referente aos meses de Fevereiro, Março e Abril do exercício de 2009, e o valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais) referente aos meses de maio a dezembro do exercício de 2009, o repasse das contribuições mensais deverá ser efetuado até o dia vinte de cada mês.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 10 de junho 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: 10/06/2009

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete do Prefeito

### Lei Nº 3.478

LEI Nº 3.478 DE 10 DE JUNHO DE 2009  
DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DE PROGRAMA E AÇÃO NAS LEIS MUNICIPAIS Nº 3.038/2005 E 3.413/2009.

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 alterado o Programa 03 – Manutenção do Gabinete do Prefeito valor de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) dentro do Órgão 02 – Gabinete do Prefeito,

Parágrafo único: A inclusão mencionada no caput, refere-se especificamente das Leis Municipais nº 3.038/2005 e 3.413/2009, 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, 10 de junho 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: 10/06/2009

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete do Prefeito

### Lei Nº 3.479

LEI Nº 3.479 DE 10 DE JUNHO DE 2009  
CRIA ELEMENTOS DE DESPESA E 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 Criar Elementos de Despesas e abrir Crédito Suplementar no valor de R\$ 2.000,00 (dois mil reais), a fim de suplementar as seguintes Dotações do Orçamento Vigente:

02.00 -	Gabinete do Prefeito	
02.03 -	Chefia de Gabinete	
2.010 -	Contribuição a Entidades de Classe	
300000.00.136 -	Despesas Correntes	
310000.00.136 -	Pessoal e Encargos Sociais	
317100.00.136 -	Transferências a Consórcios Públicos	
317111.00.136 -	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R\$ 880,00
317113.00.136 -	Obrigações Patronais	R\$ 340,00
337139.00.136 -	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	R\$ 300,00
400000.00.136 -	Despesas de Capital	
440000.00.136 -	Investimentos	
447100.00.136 -	Transferências a Consórcios Públicos	
447152.00.136 -	Equipamentos e Material Permanente	R\$ 480,00
TOTAL		R\$ 2.000,00

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

04.00 -	Secretaria Municipal de Finanças	
04.01 -	Serviço do Controle Fazendário	
2.103 -	Manutenção e Coordenação das Atividades	
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\$ 2.000,00

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", 10 de junho 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: 10/06/2009

\_\_\_\_\_  
PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete do Prefeito

### Lei Nº 3.480

LEI Nº 3.480 DE 10 DE JUNHO DE 2009.  
AUTORIZA A DESAPROPRIAÇÃO DA ÁREA DE TERRA QUE ESPECIFICA, PARA CONSTRUÇÃO DE HABITAÇÕES POPULARES NO MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso de suas 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 desapropriar, amigável ou judicialmente, um terreno situado na cidade de Campo Alegre, fazendo frente para a rua Cel. Raymundo Munhoz, Matriculado sob n. 19.028, livro 2 do Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de São Bento do Sul-SC, livre de qualquer vício e ônus, de propriedade de João Soares da Costa e Ildefonso Osmar Dums.

Parágrafo único – A área real do imóvel a ser expropriado, conforme levantamento planimétrico anexo, é de 12.425,21m<sup>2</sup> (doze mil, quatrocentos e vinte e cinco metros e vinte e um decímetros quadrados), devendo ser objeto de posterior retificação imobiliária.

Art.2º) Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a indenizar o proprietário Ildefonso Osmar Dums, com o valor de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) o imóvel descrito no Art. 1º desta lei.

Parágrafo único – A fração ideal do proprietário João Soares da Costa será objeto de usucapião, em razão deste ser falecido e não ter deixado herdeiros.

Art.3º) As despesas decorrentes da presente Lei, correrão por conta de dotação própria.

Art.4º) O imóvel de que trata a presente Lei, destina-se a abrigar a construção de habitações populares em Campo Alegre, ficando desde já declarada área de interesse social.

Art.5º) Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 10 de junho 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: 10/06/2009

\_\_\_\_\_  
PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete do Prefeito

### Lei Nº 3.481

GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 3.481 DE 16 DE JUNHO DE 2009.

"DISPÕE SOBRE ALTERAÇÕES DA LEI MUNICIPAL Nº 3.372 DE 08 DE ABRIL DE 2008".

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) Ficam alteradas a redação do § 3º e 4º do Art. 3º da Lei Municipal nº 3.372/08, que passam a vigorar com a seguinte redação:

" § 3º - Os Representantes do Poder Público serão:

- a) O Secretário Municipal de Administração;
- b) O Secretário Municipal de Finanças;
- c) O Secretário Municipal da Educação;
- d) O Secretário Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer;
- e) O Secretário Municipal do Desenvolvimento Econômico;
- f) Um representante do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente;
- g) Um representante do Escritório local da EPAGRI;
- h) Um representante do Ensino Estadual;
- i) Um representante da Secretaria Municipal de Planejamento, Transporte e Obras".

"§ 4º - Os Representantes da Iniciativa Privada serão":

- a)Um Representante indicado pelo CDL – Câmara dos Dirigentes Lojistas, que necessariamente seja proprietário, de um empreendimento com finalidade Turística;
- b)Um Representante indicado pela ACIACA – Associação Comercial, Industrial e Agropecuária de Campo Alegre, que necessariamente seja proprietário, de um empreendimento com finalidade Turística;
- c)O Presidente da SACA - Sociedade Amigos de Campo Alegre;
- d)O Presidente da Associação de Artesãos Mãos do Campo;
- e)O Presidente da FECAMPO - Fundação Educacional de Campo Alegre;
- f)Um Produtor Rural que pratique atividade de Turismo em sua propriedade indicado pela EPAGRI – Empresa de Pesquisa Agropecuária e Extensão Rural de Santa Catarina S.A;
- g)Um representante das Associações de Moradores escolhidos entre as mesmas;
- h)Um representante da ACUCA Associação Cultural de Campo Alegre;
- i) O Presidente da Associação de Comunicação Comunitária Rádio Cidade Campo Alegre 109,4 FM".

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", 16 de junho 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: 16/06/2009

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete do Prefeito

### Lei Nº 3.482

LEI Nº 3.482 DE 16 DE JUNHO DE 2009  
AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A CONCEDER CONTRIBUIÇÃO SOCIAL A FECAMPO – FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE CAMPO ALEGRE E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Art.1º) Fica o Poder Executivo autorizado a conceder Contribuição Social, no valor de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) à FECAMPO – Fundação Educacional de Campo Alegre, inscrita no CNPJ/MF sob nº 83.788.216/0001-90, com sede na Rodovia SC-301 nº 1.111 Centro Campo Alegre – SC.

Parágrafo único: O valor descrito no caput deste Artigo será repassado em parcela única, para cobrir despesas do 6º FESTIVAL DE INVERNO do Município de Campo Alegre/SC.

Art.2º) É obrigatório o Depósito dos Recursos em conta individualizada e vinculada em Instituição Bancária Oficial, movimentada por cheques nominais e individuais por credor.

Parágrafo Único – Os recursos concedidos poderão ser aplicados no Mercado Financeiro, devendo os rendimentos obtidos, integram a respectiva prestação de contas.

Art.3º) O não cumprimento das finalidades e prazos estabelecidos nesta Lei, acarretará na devolução integral do valor atualizado monetariamente, em favor do erário Público Municipal de Campo Alegre/SC.

Art.4º) O saldo não aplicado do Recurso previsto no Artigo 2º desta Lei, será obrigatoriamente devolvido aos cofres do Município de campo Alegre/SC, juntamente com a prestação de contas.

Art.5º) São responsáveis pela aplicação do Recurso transferido o Presidente e o Tesoureiro da Entidade.

Art.6º) A Entidade deverá prestar contas do valor recebido, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o recebimento, junto ao Serviço de Contabilidade do Município de Campo Alegre/SC, instruída com os seguintes documentos:

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

Parágrafo Único - A prestação de contas e demais documentos que comprovam a boa e regular aplicação do dinheiro Público, deverão ser assinados pelos responsáveis da Entidade.

Art.7º) Para fins de comparação de gastos, serão considerados despesas as efetuadas a partir do mês de julho de 2009.

Art.8º) As despesas decorrentes da aplicação desta Lei, correrá

por conta da seguinte Dotação Orçamentária 11.02.1006 – Festival de Inverno – da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer – 335041.00 – Contribuições.

Art.9º) Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revoga as demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre “SC”, 16 de junho 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: 16/06/2009

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete do Prefeito

### Lei Nº 3.483

LEI Nº 3.483 DE 16 DE JUNHO DE 2009.  
AUTORIZA FIRMAR TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BEM IMÓVEL DO PODER PÚBLICO MUNICIPAL 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 firmar Termo de Permissão de Uso de Bem Imóvel Público com a ASSOCIAÇÃO DE MORADORES DE QUEIMADOS.

Parágrafo único: O imóvel de que trata o caput deste artigo situa-se na Rua Principal, s/nº, localidade de Queimados – Distrito de Bateias de Baixo neste Município, local onde funcionava a ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL CARLOS TELMA, Código INEPE 42099331, extinta através do Decreto Municipal nº 3.665 de 02 de fevereiro de 2005, em razão da nucleação da Rede Municipal de Ensino Fundamental.

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

Art.3º) A Permissão de Uso do Bem Imóvel Público está condicionada ao uso pela referida ASSOCIAÇÃO DE MORADORES DE QUEIMADOS e para o desenvolvimento das atividades constantes do TERMO DE PERMISSÃO DE DIREITO DE USO DE BEM IMÓVEL PÚBLICO MUNICIPAL a ser firmado, parte integrante desta lei.

Parágrafo único: O não cumprimento das cláusulas do Termo de Permissão dará causa à rescisão do mesmo e revogação da presente Permissão.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre “SC”, 16 de junho 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: 16/06/2009

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete do Prefeito

#### TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BEM IMÓVEL PÚBLICO MUNICIPAL

Pelo presente Termo de Permissão, 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: Cél. Bueno Franco, 292, Centro, Município de Campo Alegre-SC, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. VILMAR GROSSKOPF, doravante denominado PERMITENTE, e de outro lado a ASSOCIAÇÃO DE MORADORES DE QUEIMADOS, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.408.232/0001-22, estabelecida à Estrada Principal, snº na localidade de Queimados – Distrito de Bateias de Baixo, no Município de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, neste ato representada pelo seu Presidente, Senhor CELSO DZIEDZIC, doravante denominada PERMISSONÁRIA, tem entre si, certo e ajustado, nos termos do Artigo 102 e Parágrafo 3º da Lei Orgânica Municipal, o seguinte:

##### Cláusula Primeira – Do Objeto:

O Objeto do presente Termo é a Permissão de Uso de Bem Imóvel Público, situado na Rua Principal, s/nº, localidade de Queimados – Distrito de Bateias de Baixo neste Município, onde funcionava a ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL CARLOS TELMA, Código INEPE 42099331, extinta através do Decreto Municipal nº 3.665 de 02 de fevereiro de 2005, em razão da nucleação da Rede Municipal de Ensino Fundamental.

##### Cláusula Segunda – Da Finalidade:

São finalidades da PERMISSONÁRIA, o desenvolvimento de serviços, atividades e trabalhos sócio-econômicos a serem desenvolvidos na comunidade tais como, nas áreas de Habitação; Saúde; Segurança; Rede de Abastecimento de Água Potável; Saneamento Básico; Urbanização; Ensino; Cultos Religiosos, Transporte; Lazer e Recreação.

##### Cláusula Terceira – Do Prazo:

O Prazo do presente Termo de Permissão será de 10 (dez) anos, contados da vigência da Lei Municipal n. 3.483 de 16 de junho de 2009.

##### Cláusula Quarta – Da Utilização das Instalações Úteis:

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

##### Cláusula Quinta – Das Obrigações do PERMITENTE:

Compete ao PERMITENTE as seguintes obrigações:

- Disponibilizar o Bem Imóvel (Escola Municipal) descrita na Cláusula Primeira deste Termo de Permissão;
- Fiscalizar a qualquer tempo e sem prévio aviso, o uso do imóvel concedido, verificando se as atividades desenvolvidas pela PERMISSONÁRIA se estão compatíveis com as Cláusulas deste Termo de Permissão de Uso.

##### Cláusula Sexta – Das Obrigações da PERMISSONÁRIA

Compete a PERMISSONÁRIA – as seguintes obrigações:

- Preservação e manutenção das instalações do Bem Imóvel;
- Responsabilidade quanto ao vínculo empregatício de pessoal que porventura trabalhe para a PERMISSONÁRIA;
- Responsabilidade perante terceiros em razão de quaisquer da-

nos provocados por acidente, ainda que fortuitamente;

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

##### Cláusula Oitava – Da responsabilidade patrimonial:

É vedado a PERMISSONÁRIA autorizar terceiros a utilizar os bens descritos na Cláusula Primeira, respondendo, em qualquer hipótese, por quaisquer danos que venham a ocorrer enquanto os mesmos estiverem sob sua guarda e utilização.

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

O presente instrumento não enseja a criação de qualquer vínculo trabalhista entre o PERMITENTE e a PERMISSONÁRIA.

##### Cláusula Décima – Da revogação:

A presente Permissão de Uso do Bem Imóvel, poderá ser revogada a qualquer tempo pelo PERMITENTE, sem direito de indenização para a PERMISSONÁRIA.

##### Cláusula Décima Primeira – Da rescisão:

O presente Termo de Permissão será rescindido, nos termos previstos na Lei Orgânica do Município de Campo Alegre/SC, nas seguintes hipóteses:

- Ao final do prazo ajustado na cláusula segunda, ou;
- A qualquer tempo, por descumprimento de suas cláusulas;

##### Cláusula Décima Segunda – Do Foro:

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

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 convenionado.

Campo Alegre "SC", \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2009.

\_\_\_\_\_  
PERMITENTE

\_\_\_\_\_  
PERMISSONÁRIA

\_\_\_\_\_  
TESTEMUNHAS

#### Lei Nº 3.484

GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 3.484 DE 23 DE JUNHO DE 2009

DISPÕE SOBRE DENOMINAÇÃO DE RUAS NO LOTEAMENTO PRISCILA NO DISTRITO DE FRAGOSOS NESTE 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) Ficam denominadas as Ruas: A - com extensão de 100,00 metros; B - com extensão de 123,00 metros; C - Prolongamento com extensão de 266,00; D - com extensão de 99,00 metros; E - com extensão de 178,00 metros, todas com largura de 12,00 metros, situadas no LOTEAMENTO PRISCILA, localizado no Distrito de Fragosos, neste Município, conforme croqui anexo.

Parágrafo único – A denominação mencionada no caput, fica da seguinte forma:

I – Rua A: Rua AUGUSTO PFAU;

II – Rua B: Rua PRISCILA KIEFER;

III – Rua C: Prolongamento da Rua GERMANO NEUMANN;

IV – Rua D: ELZA RUDNICK;



V – Rua E: AFFONSO E. RUDNICK.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 16 de Jun-  
ho 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:  
16/06/2009

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete do Prefeito

#### BIOGRAFIA

Nome: AUGUSTO PFAU  
Profissão: MARCENEIRO E APICULTOR  
Data de Nascimento: 16/05/1910  
Nacionalidade: BRASILEIRA  
Naturalidade: HANSA HUMBOLD MUNICÍPIO CORUPÁ-SC.  
Data de Falecimento: 29/05/1996  
Filiação: (Pai): ERNESTO PFAU  
(Mãe): LUIZE HAPSEL PFAU  
Cônjuge: HILDEGARD SCHLÖGL  
Nome dos Filhos: ERICA PFAU; HELGA PFAU; LUIZA PFAU; ILZE  
PFAU; EDITHE PFAU; MARLENE PFAU E MÔNICA PFAU.  
Tempo de Residência no Município: 64 ANOS.

ATIVIDADES COMUNITÁRIAS: Dou a metade da área do terreno,  
onde foi construída a Escola Estadual de Educação Básica Francis-  
co Jerônimo Coelho Pacheco no Distrito de Fragosos. Teve partici-  
pação em diversas ações da comunidade de Fragosos.

OUTRAS INFORMAÇÕES QUE JULGAREM NECESSÁRIAS: O Se-  
nhor Augusto Pfauf freqüentou a Escola por seis anos, onde estu-  
dou a História do Brasil e a Língua Alemã. Foi um menino franzino  
que teve todas as doenças infantis. Gostava de música, aprendeu  
cedo na Escola Gaita de Boca, Violão. Com os Ciganos, sentado no  
chão tocava Bandolim ou Violino. Quando adolescente teve Malá-  
ria que na época foi uma epidemia no Município de Corupá. Aos  
20 anos perdeu seu pai de picada de cobra, sua mãe viúva casou  
novamente e foi residir no Município de Jaraguá do Sul/SC. O Sr.  
Augusto Pfauf deveria cuidar da lavoura de Café e da fabricação  
de Vinho, mas não se sentia a altura, então no ano de 1932 seu  
padrinho o levou "Serra acima" a pé para ser aprendiz de Marce-  
neiro com os Irmãos Weihermann. Nesta profissão se aperfeiçoou  
na construção de Instrumentos Musicais, de cordas e Órgãos de  
Igreja. Por muitos anos fez trabalhos para a Orquestra Sinfônica  
do Paraná; Escola de Música de São Bento do Sul, pois era amigo  
do Sr. Donald Ritzmann. Acompanhou o Sr. Schürle construindo  
toda a parte de madeira dos Órgãos das Igrejas de São Bento do  
Sul; Rio Negrinho; Jaraguá do Sul e Rio do Sul. Na década de 1950  
foram para Petrópolis/RJ, reformou o Órgão da Capela Imperial,  
após restaurou o Órgão da Congregação Franciscana em São Pau-  
lo/SP, mais tarde na cidade de Agudos/SP, construiu um Órgão  
no Convento Franciscano. Seu único aprendiz na construção de  
Violinos, seu colega de infância Sr. Walter Malewschik mais tarde  
foi a Europa e se aperfeiçoou.

As Abelhas? Nunca as abandonou!!!

Pedia licença da Marcenaria onde quer que estivesse e vinha aju-  
dar sua amada esposa Hildegard Schlögl Pfauf em duas coisas:  
1) Quando nascia um bebê; 2) Quando colhia-se mel. Casou no

ano de 1948, teve sete filhas viúvo-se no ano de 1970, chorou  
sua dor nas cordas do violino!!! Mas não perdeu sua fé e nunca  
parou de crer na vida. O ciclo da vida se renova a cada primave-  
ra quando as abelhas recomeçam a recolher o néctar das flores.  
Amava as crianças, contava estórias na hora do recreio, sentado  
no barranco da Escola em Fragosos. Contava quando andava de  
bicicleta até São Bento do Sul para buscar sua "aveia em flocos".  
Ensinava qualquer um que quisesse ouvir sobre as coisas da na-  
tureza. Participou da 1ª turma de Ginástica Olímpica de Joinville  
na Sociedade Harmonia Lyra de Joinville. Andou muito pelos rios  
da Região, garimpando ouro e pedras preciosas com Europeus  
que precisavam de guia. Viveu 86 anos, lúcido até o seu último  
instante. Tinha no rosto a expressão de dignidade e altivez de se  
sentir livre! Na Casa da Cultura – no Museu encontra-se um violino  
de sua fabricação o qual foi doado na Gestão do Prefeito Sr. José  
Ernesto Frohener. A doação da área de terra para a Escola de  
Fragosos foi um ato de seu agrado em fazer algo pela educação  
das crianças.

#### BIOGRAFIA

Nome: PRISCILA KIEFER  
Profissão: DO LAR  
Data de Nascimento: 04 DE OUTUBRO DE 1941  
Nacionalidade: BRASILEIRA  
Naturalidade: CAMPO ALEGRE  
Data de Falecimento: 04/02/1998  
Filiação: (Pai): AFFONSO E. RUDNICK  
(Mãe): ELZA RUDNICK  
Cônjuge: INGO KIEFER  
Nome dos Filhos: KARIN; RENATO; WALTER; MANFRED; CRISTA;  
CARMEN; MÔNICA; MARLISE; ROLF; EDMUNDO; MARLENE.  
Tempo de Residência no Município de Joinville 57 anos.

Atividades Comunitárias: Ajudava muito, as pessoas mais pobres  
e doentes, repartindo alimentos e roupas. Ajudou na construção  
de Escolas e Igrejas, fazia parte de Diretorias de Igrejas, era uma  
esposa e uma boa educadora para seus filhos e tinha muitas ami-  
zades na Comunidade. Era uma pessoa Trabalhadora Assistencial  
na Comunidade.

Outras Informações que julgarem necessárias: Na vida religiosa  
era Luterana a onde fazia parte em todas as atividades.

#### BIOGRAFIA

Nome: ELZA RUDNICK  
Profissão: DO LAR  
Data de Nascimento: 25 DE NOVEMBRO DE 1911  
Nacionalidade: BRASILEIRA  
Naturalidade: CAMPO ALEGRE  
Data de Falecimento: 19/07/1999  
Filiação: (Pai): FERNANDO JUNG  
(Mãe): BERTA RUDNICK  
Cônjuge: AFFONSO E. RUDNICK  
Nome dos Filhos: PRISCILA; LÍDIA; WALFRIDO; RELINDES; SALI;  
DANIEL.  
Tempo de Residência no Município de Joinville 77 anos.

Atividades Comunitárias: Ajudava muito a classe mais pobre com  
mantimentos, roupas. Ajudou a construir a Escola e a Igreja e par-  
ticipou ativamente de diversas atividades sociais na Comunidade  
de Fragosos.

Outras Informações que julgarem necessárias: Na vida religiosa  
era Luterana, ajudando e cooperando em todas as atividades e  
missões.

#### BIOGRAFIA

Nome: AFFONSO E. RUDNICK  
Profissão: AGRICULTOR  
Data de Nascimento: 15 DE MAIO DE 1918  
Nacionalidade: BRASILEIRA



Naturalidade: CAMPO ALEGRE  
 Data de Falecimento: 06/04/1984  
 Filiação: (Pai): LUIZ RUDNICK  
 (Mãe): IDA RUDNICK  
 Cônjuge: ELZA RUDNICK  
 Nome dos Filhos: PRISCILA; LÍDIA; WALFRIDO; RELINDES; SALI;  
 DANIEL.  
 Tempo de Residência no Município de Joinville 77 anos.

Atividades Comunitárias: Ajudava muita a classe mais pobre através de mantimentos, roupas, também ajudando na procura de trabalho para pessoas, ajudou na construção da Escola; da Igreja e também na construção do muro do Cemitério Ecumênico de Fragosos.

Outras Informações que julgarem necessárias: Quando Jovem era carroceiro e fazia fretes para as cidades de Corupá, Jaraguá do Sul; Joinville e também ao Distrito de Pirabeiraba. Foi um homen com muitas amizades, na vida religiosa era Luterano.

### Lei Nº 3.485

LEI N.º 3.485 DE 23 DE JUNHO DE 2009.  
 AUTORIZA A ENCAMPAÇÃO DE BENS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS NO MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE COM SUA CORRESPONDENTE INDENIZAÇÃO PRÉVIA.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso de suas 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 encampar e imitar-se na posse direta de todos os bens, materiais, produtos químicos, mapas, levantamentos técnicos, projetos, cadastros, arquivos eletrônicos que contenham dados sobre a prestação dos serviços e usuários, equipamentos, maquinários, instalações operacionais (estações de captação, tratamento e reservatórios de água), benfeitorias etc, utilizados pela Companhia Catarinense de Águas e Saneamento – CASAN, no Município de Campo Alegre/SC.

Parágrafo único – A encampação e imissão de posse a que se refere o caput deste artigo, destina-se à assunção dos serviços de captação, tratamento e abastecimento de água e/ou coleta e tratamento de esgoto sanitário pelo Município de Campo Alegre, em razão do termo final do convênio firmado com a Companhia Catarinense de Águas e Saneamento – CASAN.

Art.2º) Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a indenizar previamente a Companhia Catarinense de Águas e Saneamento – CASAN, com o valor de até R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) pelos bens encampados, podendo ser tal valor utilizado como caução ou indenização prévia em processo judicial.

Art.3º) As despesas decorrentes da presente Lei, correrão por conta de dotação própria.

Art.4º) Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 23 de junho 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: 23/06/2009

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
 Chefe de Gabinete do Prefeito

### Lei Nº 3.486

LEI Nº 3.486 DE 02 DE JULHO DE 2009  
 ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR POR CONTA DE EXCESSO DE ARRECAÇÃO 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\$ 5.000,00 (cinco mil reais), a fim de suplementar a seguinte Dotação do Orçamento Vigente:

11.00 -	Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer.	
11.02 -	Coordenadoria de Turismo	
1.006 -	Festival de Inverno	
300000.00.184 -	Despesas Correntes	
330000.00.184 -	Outras Despesas Correntes	
339000.00.184 -	Aplicações Diretas	
339039.00.184 -	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$ 5.000,00

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", 02 de julho 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: 02/07/2009

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
 Chefe de Gabinete do Prefeito

### Lei Nº 3.487

LEI Nº 3.487 DE 02 DE JULHO DE 2009.  
 AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A FIRMAR CONVÊNIO COM O CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE SANTA CATARINA.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso de suas 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 firmar Convênio com o Corpo de Bombeiros Militares do Estado de Santa Catarina, na forma e nas condições dispostas na minuta de Convênio anexa, parte integrante da presente lei.

Parágrafo único – O Convênio de que trata a presente lei autoriza, dentre outros, a cessão de servidores municipais, a transferência de valores advindos do Ministério da Saúde para serviços de atendimento pré-hospitalar e a entrega pelo Comando do Corpo de Bombeiros Militares de uma ambulância nova, tipo ASU, para utilização exclusiva da guarnição de Campo Alegre.

Art.2º) As despesas decorrentes do Convênio autorizado pela presente Lei, correrão por conta de dotação própria.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 02 de julho 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: 02/07/2009

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete do Prefeito

CONVÊNIO Nº \_\_\_\_/2009.

Termo de Convênio que entre si celebram o Estado de Santa Catarina, através do Corpo de Bombeiros Militar e o Município de Campo Alegre/SC, para a execução dos serviços de prevenção, combate à incêndios e busca e salvamento, atendimento pré-hospitalar e outros de competência do Corpo e Bombeiros Militar na forma da lei.

O ESTADO DE SANTA CATARINA, através do Corpo de Bombeiros Militares DO Estado de Santa Catarina - CBMSC, situado à Rua Almirante Lamego, 381, Centro – Florianópolis/SC, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 06.096.391/0001-76, doravante denominado CONCEDENTE, neste ato representado por seu Comandante Geral, Cel. BM Álvaro Maus, Portador da Carteira de Identidade Militar nº 900576-5 e do CPF/MF sob o nº 398.855.699-87, e o MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE, pessoa jurídica de direito público interno, com sede junto a Prefeitura Municipal, situada na Rua Cel. Bueno Franco, n.º 292, Centro – CEP: 89294-000, Campo Alegre/SC, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 83.102.749/0001-77, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal Sr. Vilmar Grosskopf, Portador da Carteira de Identidade nº 2.374.235-6 SSP/SC e CPF/MF sob o nº 710.630.309-78, doravante denominado CONVENIENTE, resolvem, por mútuo acordo, celebrar o presente Termo de Convênio, de acordo com as cláusulas e condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Convênio tem por objeto estabelecer condições para que o Corpo de Bombeiros Militar, conforme o previsto no artigo 108 da Constituição do Estado de Santa Catarina, realize prévio exame e vistoria de projetos preventivos nos sistemas de segurança contra sinistros, bem como, em parceria, a realização dos serviços de bombeiro que lhe competem por lei.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES

##### 2.1 - DO CONVENIENTE:

2.1.1 - Colocar à disposição do Corpo de Bombeiros Militares local, 01 (um) servidor público municipal ou estagiário do Município de Campo Alegre/SC, para exercício de funções administrativas, com carga horária compatíveis com o cargo/função público do servidor/estagiário;

2.1.2 - Colocar à disposição do Corpo de Bombeiros Militares local, 02 (dois) servidores públicos municipais, ocupantes do cargo de Agente de Defesa Civil, em regime de plantão em escala de 24x48, assumindo os encargos sociais, financeiros e trabalhistas decorrentes dessa disposição;

2.1.2.1 – A cessão dos servidores de que trata o item anterior, será implementada em etapas, sendo 01 (um) servidor público cedido em janeiro no ano de 2010 e 01 (um) servidor público cedido em janeiro no ano de 2012, de acordo com o orçamento vigente.

2.1.3 - Incentivar a participação da comunidade na organização da Defesa Civil e na segurança contra incêndios e outros sinistros;

2.1.4 - Manter o repasse diretamente à conta do FUMREBOM, do valor arrecadado com as taxas previstas na legislação;

2.1.5 – Manter o cadastro dos recursos e a produção ambulatorial do sistema de atendimento pré-hospitalar na Secretaria Municipal de Saúde;

2.1.6 - Transferir mensalmente, através da Secretaria Municipal de Saúde e de Desenvolvimento Social, para a conta corrente nº 12.247-5, FUMREBOM, Banco do Brasil S/A., Agência nº 1715-9, Centro Município de Campo Alegre/SC., a totalidade dos valores decorrentes do atendimento produzido pelo Serviço de Atendimento Pré-hospitalar, advindos do Ministério da Saúde, através da Secretaria Estadual de Saúde, com base no Procedimento nº 07.031.01-7 (Atendimento Pré-Hospitalar a Emergências e Traumas), conforme tabela descritiva de Procedimentos do Sistema de Informações Ambulatoriais - SIA/SUS e limitados à quantidade de atendimentos constantes em Relatório de Produção Ambulatorial encaminhado mensalmente à Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social do Município de Campo Alegre- SC, respeitado ainda, os limites impostos pelo Sistema Único de Saúde - SUS.

2.1.7. - Ceder, para uso da Organização de Bombeiros Militar sediado no Município, os equipamentos permanentes adquiridos com recursos do FUMREBOM;

2.1.8 - Depositar na conta do Fundo Municipal, o valor arrecadado com a alienação de bens adquiridos pelo Fundo Municipal quando considerados inservíveis;

##### 2.2 - DO CONCEDENTE:

2.2.1 - Destacar até 07 (sete) Bombeiros Militares para o planejamento e fiscalização, auxílio na execução do serviço de prevenção e extinção de incêndios, de busca e salvamento de vidas e de proteção de bens materiais e sinistros de qualquer natureza;

2.2.2 - Manter o aprimoramento/treinamento técnico profissional do efetivo de Bombeiro destacado para o Município, bem como adestrar e preparar os voluntários para atuação conjunta;

2.2.3 - Integrar as Brigadas industriais de incêndio e segmentos organizados da comunidade local, visando estruturar respostas de reação a eventuais sinistros de forma pronta e organizada;

2.2.4 - Assessorar o Poder Público Municipal, nos assuntos ligado a Defesa Civil e a segurança contra incêndios;

2.2.5 - Gerenciar o serviço de prevenção e de combate a incêndios e outros sinistros, através da aplicação das normas de segurança contra incêndios do Corpo de Bombeiros Militares do Estado de Santa Catarina e da conscientização da comunidade sobre o valor da prevenção;

2.2.6 - Destacar uma Viatura de combate à incêndio e uma viatura nova tipo ASU, substituindo a viatura antiga que atende o Município até a presente data;

2.2.7 - Equipar as viaturas com sistema de comunicação compatível com a já utilizada no CBMSC.

2.2.8 - Operacionalizar o sistema de atendimento pré-hospitalar às vítimas traumatizadas, bem como, normatizá-lo dentro da legislação, normas de orientações do Corpo de Bombeiros Militares e normas vigentes na área da saúde.

2.2.9 - Encaminhar, mensalmente, os formulários da coleta de dados e relatório de produção ambulatorial para a Secretaria Mu-



- nicipal de Saúde e Desenvolvimento Social;
- 2.2.10 - Promover a formação e atualização dos recursos humanos do Corpo de Bombeiros Militares e/ou da Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social, quando solicitado, com vistas à integração do atendimento pré-hospitalar;
- 2.2.11 - Assessorar a Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social, com vistas à execução da política de atendimento pré-hospitalar;
- 2.2.12 - Promover o atendimento de todas as chamadas de ocorrências que caracterizem o perfil de atendimento proposto pelo Corpo de Bombeiros Militares;
- 2.2.13 - Promover o atendimento pré-hospitalar na área de atribuição do Setor da OBM.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes do presente Convênio correrão por conta da dotação orçamentária específica de a Prefeitura Municipal do Município de Campo Alegre nos seguintes elementos de despesa:

- 3.1 - Material de Consumo 3.3.90.30.00.00;
- 3.2 - Material Permanente 4.4.90.52.00.00;
- 3.3 - Obras e instalações (Melhoria de Instalações Físicas) 4.4.90.51.00.00;
- 3.4 - Outros e Serviços de Terceiros - Pessoa Física 3.3.90.36.00.00;
- 3.5 - Outros e Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 3.3.90.39.00.00.

#### CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO

- 4.1- São executores do presente Convênio:
- 4.1.1 - Como representante do Município de Campo Alegre/SC, o Prefeito Municipal ou quem por ele for designado;
- 4.1.2 - Como representante do Estado de Santa Catarina, o Comandante Geral do CBMSC, ou quem por ele for designado.

#### CLÁUSULA QUINTA - DA LEGISLAÇÃO

Este Termo de Convênio reger-se-á, no que couber, pelas normas estabelecidas no inciso IX do Artigo 8º da Constituição Estadual do Estado de Santa Catarina, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações, inciso IV, do art. 7º da Lei Complementar nº 381, de 07 de maio de 2007, Decreto nº 307, de 04 de junho de 2003, e alterações, inciso IX do art. 7º do Decreto nº 1.158, de 18 de março de 2008, Portaria nº 1.051/GERE/DIGA/GAB/SSP, de 21 de dezembro de 2005 e na Lei Orgânica Municipal de Campo Alegre/SC.

#### CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO E VIGÊNCIA

O presente Convênio terá validade pelo prazo de 10 (dez) anos, contados da data de sua publicação no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina, podendo ser aditado ou rescindido, por mútuo acordo ou pelo não cumprimento das obrigações nele estabelecidas, neste caso independentemente da interpelação judicial, mediante comunicação prévia de 90 (noventa) dias, por qualquer das partes.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Florianópolis para dirimir quaisquer controvérsias do presente Convênio, renunciando as partes de qualquer outro, mesmo que mais privilegiado.

E assim, por estarem justos e acordes, assinam o presente termo em 04 (zero quatro) vias de igual teor, junto com duas testemunhas.

Florianópolis/SC, \_\_\_\_ de julho de 2009.  
VILMAR GROSSKOPF  
Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC.

Cel BM – ÁLVARO MAUS

Comandante Geral do Corpo de Bombeiros Militares do Estado de Santa Catarina

Testemunhas:

Nome CPF/MF e Função:  
Sgt BM - ANTÔNIO Z. CORRÊA VILMIZ  
Comandante do 1ºGBM/1ºPBM  
2ºCBM/9ºBBM

#### Lei Nº 3.488

LEI Nº 3.488 DE 09 DE JULHO DE 2009.  
DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA "I.E.A.S – HOSPITAL SALVATORIANO SÃO LUIZ".

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 o I.E.A.S – HOSPITAL SALVATORIANO SÃO LUIZ", com sede à Rua Padre Luiz Gilg, 250 Centro, Município de Campo Alegre Estado de Santa Catarina, registrado no Cartório de Registro Civil, Títulos e Documentos, sob nº 1898, à fls. 093 do livro A-nº 17 de Registro das Pessoas Jurídicas e do Registro de Títulos e Documentos Sociedades Civis, e na Secretaria da Receita Federal no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ sob nº 86.552.809/0006-56.

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", 09 de julho 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: 09/07/2009

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete do Prefeito

#### Lei Nº 3.489

LEI Nº 3.489 DE 10 DE JULHO DE 2009  
DISPÕE SOBRE A IMPLANTAÇÃO DO "PROGRAMA MUNICIPAL DE DISTRIBUIÇÃO DE MUDAS DE ÁRVORES FRUTÍFERAS", 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 instituído o Programa Municipal de distribuição de Mudanças de ÁRVORES FRUTÍFERAS, fornecimento gratuito das mudas de variedades diversas de acordo com a adaptabilidade do clima, aos Produtores Rurais do Município de Campo Alegre/SC.

§ 1º – Para participar do Programa, o Produtor Rural deverá comprovar:

- I – Inscrição no cadastro de Produtores Rurais junto a Secretaria da Fazenda do Estado de Santa Catarina, provando haver emitido ao menos duas notas fiscais do ano anterior;
- II – Ter efetuado e realize periodicamente a roçada nas margens

da estrada municipal que divisam com a sua propriedade rural;  
III – Que a principal fonte de renda familiar tenha origem na atividade rural.

§ 2º – Cada produtor Rural poderá ser beneficiado com até 50 (cinquenta) mudas de ÁRVORES FRUTÍFERAS anualmente.

Art.2º – A participação dos Produtores Rurais no Programa, objeto desta Lei, se dará por meio de inscrição na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – Divisão de Agricultura e Meio Ambiente, deste Município.

§ 1º – A inscrição de que trata o caput deverá ser efetuada anualmente, o calendário será definido pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – Divisão de Agricultura e Meio Ambiente, deste Município.

§ 2º – A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico deverá garantir a inscrição aos Produtores Rurais do Município de Campo Alegre/SC, que participaram de Capacitação no Cultivo de Árvores Frutíferas promovida pela Prefeitura Municipal e o Sindicato Rural de Campo Alegre/SC, através do SENAR.

§ 3º – Após o encerramento das inscrições, o Conselho Municipal de Agricultura juntamente com o Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e os técnicos da Prefeitura Municipal homologarão as inscrições dos produtores habilitados.

Art.3º – Caberá aos beneficiários deste programa o transporte das mudas de ÁRVORES FRUTÍFERAS distribuídos do ponto de distribuição até a sua propriedade.

Art.4º – Ficará ao encargo da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – Divisão de Agricultura e Meio Ambiente a operacionalização do presente Programa.

Parágrafo único: A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – Divisão de Agricultura e Meio Ambiente, deverá anualmente, até o dia 30 de setembro, encaminhar relatório à Câmara Municipal, contendo o nome de todos os beneficiados com o Programa Municipal de Distribuição de Mudas de Árvores Frutíferas.

Art.5º – A presente Lei será regulamentada por Decreto do Chefe do Poder Executivo, após sua entrada em vigor.

Art.6º – As despesas decorrentes da presente Lei correrão à conta da Dotação 07.01.020.606.28.1009-33903200.00 – Material de Distribuição Gratuita, do Orçamento Vigente da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – Divisão de Desenvolvimento Econômico.

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", 10 de julho 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: 10/07/2009

\_\_\_\_\_  
PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete do Prefeito

### Lei Nº 3.490

LEI Nº 3.490 DE 14 DE JULHO DE 2009.

DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DO PARÁGRAFO 4º DO ARTIGO Nº 78 DA LEI MUNICIPAL Nº 2.537 DE 17 DE JULHO DE 2001.

O Prefeito Municipal em Exercício 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 - O Artigo 78 da Lei Municipal nº 2.537, de 17 de julho de 2001 passará e vigorar com a seguinte redação:

“Art. 78 -

§ 4º - A remuneração dos cargos de Diretor – Executivo e Agente Administrativo serão pagas pelo Tesouro Municipal durante 12 (doze) anos, a contar da publicação desta Lei. Após este período o IPRECAL será inteiramente responsável pelas despesas de pessoal”.

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

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre SC, 14 de julho 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: 14/07/2009

\_\_\_\_\_  
PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete do Prefeito

### Lei Nº 3.491

LEI N.º 3.491 DE 14 DE JULHO DE 2009.

ALTERA REDAÇÃO DA LEI MUNICIPAL N. 3.480/09.

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

Art.1º) O parágrafo único do Art. 1º da Lei Municipal n.º 3.480/09, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Parágrafo único – A fração ideal do imóvel pertencente ao Sr. Ildefonso Osmar Dums, conforme a matrícula imobiliária referida no caput deste artigo, é de 23.934,00m<sup>2</sup> (vinte e três mil, novecentos e trinta e quatro metros quadrados), devendo ser objeto de posterior retificação imobiliária.”

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 14 de julho 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: 14/07/2009

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete do Prefeito

### Lei Nº 3.492

LEI Nº 3.492 DE 24 DE JULHO DE 2009.

ALTERA DISPOSITIVOS DA LEGISLAÇÃO PREVIDENCIÁRIA MUNICIPAL QUE TRATAM DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE – IPRECAL ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal em Exercício 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 - O Artigo 64 da Lei Municipal nº 2.537, de 17 de julho de 2001, passará a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 64 – A contribuição do Município, incluídas suas autarquias e fundações, é obrigatória e corresponderá a 22,00 % (vinte e dois por cento) do valor global da folha de remuneração-de-contribuição dos segurados ativos, a ser realizada até o dia trinta do mês de exercício".

Art. 2º - O § 1º do Artigo 63 da Lei Municipal nº 2.537, de 17 de julho de 2001 passará a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 63 -  
§ 1º - Fica homologado o relatório técnico sobre os resultados da reavaliação atuarial, realizado em maio de 2009, que faz parte integrante da presente Lei".

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor 90 dias a contar da data de sua publicação, em razão do período previsto pelo Artigo 195, § 6º da Constituição Federal do Brasil.

Art. 4º - Revogadas as demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre SC, 29 de junho 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: 24/07/2009

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete do Prefeito

### Lei Nº 3.493

GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 3.493 DE 24 DE JULHO DE 2009

DISPÕE SOBRE DENOMINAÇÃO DE RUA NESTE 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: DOS LAGOS, situada na Rodovia Municipal CAM-070 neste Município, Rua esta com extensão de 681,52 (seiscentos e oitenta e um vírgula cinqüenta e dois metros lineares), com largura de 12,00 (doze metros), com início na Rodovia Municipal CAM 070, conforme levantamento Planimétrico anexo.

Parágrafo único: Memorial Descritivo de que trata o caput deste Artigo: Faz frente para Estrada Rio Vermelho por 12.31m, fundos com Maraci Mariel Duarte por 12.04m, lado esquerdo de quem olha do lote para a rua, com Rubens Luiz Beil por duas linhas quebradas de 257.46m, 62.60m, com Osni Weiss por duas linhas quebradas de 149.14m, 149.28m e com Leonides José Narloch por 72.90m, finalmente lado direito com Villages de Campo Alegre Incorporações e Empreendimentos Ltda por duas linhas quebradas de 248.69m, 431.22m; Totalizando uma área de 8.206,98 m<sup>2</sup>" (oito mil e duzentos e seis metros e noventa e oito décimos quadrados).

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", 24 de julho 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: 24/07/2009

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete do Prefeito

### Lei N.º 3.494

LEI N.º 3.494 DE 24 DE JULHO DE 2009.

CRIA SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL E DISPÕE SOBRE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Art.1º) Fica criada no âmbito da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Campo Alegre, a Secretaria Municipal de Saneamento Ambiental.

Art.2º) Fica incluído a alínea "f" no inciso V do Art. 15 da Lei Municipal n. 2.683/02, com a seguinte redação:

"f) Secretaria Municipal de Saneamento Ambiental"

Art.3º) Ficam incluídos na Lei Municipal n. 2.683/02, o Art. 56-A, 56-B, 56-C e 56-D, tratando das finalidades e da estrutura da Secretaria Municipal de Saneamento Ambiental, com a seguinte redação:

"SUBSEÇÃO VIII

Art. 56-A – A Secretaria Municipal de Saneamento Ambiental tem por finalidade o planejamento, a elaboração, a execução e, em caso de terceirização, a fiscalização de serviços públicos de abastecimento de água, saneamento básico, coleta, transporte e destinação de resíduos sólidos e demais serviços que mantenham correlação direta com saneamento ambiental.

Parágrafo único – Compete à Secretaria Municipal de Saneamento Ambiental, dentre outros:

- a) Estudar, projetar e executar, diretamente ou mediante contrato com empresas e/ou organizações especializadas, por intermédio do Município de Campo Alegre, os serviços e obras relativos à construção, ampliação ou remodelação dos sistemas de abastecimento de água potável, de esgotos sanitários e de coleta e destinação de resíduos sólidos;
- b) Atuar como órgão coordenador e fiscalizador da execução dos convênios firmados entre o Município e os Órgãos Federais ou Estaduais para estudos, projetos e obras de construção, ampliação ou remodelação dos serviços públicos de abastecimento de água potável, de esgotos sanitários e de coleta e destinação de resíduos sólidos;
- c) Administrar, operar, manter, conservar e explorar, diretamente, os serviços de abastecimento de água potável, de esgotos sanitários e de coleta e destinação de resíduos sólidos;
- d) Lançar, fiscalizar e arrecadar as taxas dos serviços de abastecimento de água potável, de esgotos sanitários e de coleta e destinação de resíduos sólidos e as taxas de contribuição que incidirem sobre os terrenos beneficiados com tais serviços;
- e) Exercer quaisquer outras atividades relacionadas com os sistemas públicos de abastecimento de água potável, de esgotos sanitários e de coleta e destinação de resíduos sólidos e demais serviços que mantenham correlação direta com sua finalidade legal.

Art. 56-B – A Secretaria de Saneamento Ambiental será administrada e gerenciada por um Secretário Municipal e por um Chefe de Serviço, sendo este último cargo, exclusivamente provido por servidor público municipal efetivo, mediante recebimento de gratificação(FG1).

§ 1º – Compete ao Secretário Municipal de Saneamento Ambiental.

- a) Dirigir, planejar as atividades, controlar e fiscalizar a Secretaria Municipal de Saneamento Ambiental;
- b) Solicitar e autorizar a realização de licitações, ajustes e acordos para fornecimento de materiais e equipamentos ou prestação de serviços à Secretaria Municipal de Saneamento Ambiental;
- c) Praticar todos os atos inerentes às finalidades legais da Secretaria Municipal de Saneamento Ambiental, além de quaisquer atos não ressalvados expressamente para os outros órgãos.

§ 2º – O Chefe de Serviço Municipal de Saneamento Ambiental será diretamente responsável perante o Secretário Municipal e perante o Chefe do Poder Executivo, pelas ações e atividades da Secretaria, competindo-lhe, dentre outros:

- I – Coordenar a fiscalização da correta aplicação do Plano Diretor, no tocante os serviços de competência da Secretaria Municipal de Saneamento Ambiental;
- II – Coordenar a fiscalização dos serviços de coleta de lixo e remanejamento de seus resíduos;
- III – Supervisionar e Coordenar a execução dos serviços de saneamento básico, tais como conservação e ampliação de drenagem de águas pluviais, fiscalização e execução do esgoto sanitário, coordenação dos trabalhos de tratamento de água e esgoto, ainda que em parceria com outros órgãos ou empresas.
- IV – Supervisionar, coordenar e executar programas e sistemas inerentes às finalidades legais da Secretaria Municipal de Saneamento Ambiental, além de quaisquer atos não ressalvados expressamente para os outros órgãos.

Art. 56-C – A Secretaria Municipal de Saneamento Ambiental de Campo Alegre, terá orçamento próprio a partir de 1º de janeiro de 2010, por previsão da LDO 2010 e do PPA 2010/2013.

Parágrafo único – As despesas necessárias à manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Saneamento Ambiental, correrão por conta do orçamento vigente, com recursos financeiros captados:

- a) Das tarifas decorrentes diretamente dos serviços de coleta de

lixo e água e esgoto, tais como: taxas de água e esgotos, instalação, reparação, aferição, aluguel e conservação de hidrômetros, serviços referentes a ligações de água e esgoto, prolongamento de redes por conta de terceiros, multas e tudo o mais inerente ao serviço;

- b) As taxas de contribuição que incidirem sobre terrenos beneficiados com os serviços de água e esgoto;
- c) Dos auxílios, subvenções e créditos especiais ou adicionais que lhe forem concedidos, inclusive para obras novas, pelo Governo Federal, Estadual e Municipal ou por organismos de cooperação internacional;
- d) Do produto dos juros sobre depósitos bancários e outras rendas patrimoniais e financeiras;
- e) Do produto da venda de materiais inservíveis e da alienação de bens patrimoniais que se tornem desnecessários aos seus serviços;
- f) Do produto de cauções ou depósitos que reverterem aos seus cofres por inadimplemento contratual;
- g) De doações, legados e outras rendas que, por sua natureza ou finalidade, lhe devam caber.

Art. 56-D – A classificação dos serviços de água e esgotos, as taxas respectivas serão estabelecidas em regulamento, baixado pelo Prefeito.

Art.4º) A Secretaria Municipal de Saneamento Ambiental, poderá utilizar em seus impressos, em seus bens e em sua comunicação visual (logomarca), a denominação “Águas de Campo Alegre”.

Art.5º) Fica incluído o Art. 19-A na Lei Municipal n. 2.683/02, com a seguinte redação:

“Art. 19 – A Compete à Casa da Cidadania, as seguintes atribuições:

- I - Promover meios de proporcionar serviços úteis ao exercício da cidadania;
- II – Abrigar o Juizado de Conciliação e Mediação e, sempre que possível, o Juizado Especial e outros serviços, tais como Procon, Inbra, serviços afetos à Justiça Eleitoral, à expedição de carteira de identidade, cobrança amigável de tributos municipais e outros serviços de interesse comunitário;

§1º A Casa da cidadania será coordenada por cargo de provimento em comissão denominado Coordenador da Casa da Cidadania, na forma prevista na Lei Complementar municipal nº 006/2002.”

Art.6º) Fica criada no âmbito da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Campo Alegre, a Coordenadoria da Casa da Cidadania, administrada por um Coordenador, cargo de livre de nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, criado por lei própria, passando o inciso II do Art. 15 da Lei Municipal n. 2.683/0, a vigorar com a seguinte redação:

“II – Órgão de Descentralização Administrativa: Coordenadoria de Administração Distrital e Coordenadoria da Casa da Cidadania;”

Art.7º) Fica incluído o Art. 19-B na Lei Municipal n. 2.683/0, com a seguinte redação:

“Art. 19 – B – Compete ao Coordenador da Casa da Cidadania, nos termos do Convênio existente, as seguintes atribuições:

- I - Determinar e fiscalizar as medidas necessárias para a conservação e permanência da Casa da Cidadania no imóvel destinado a este fim, bem como os cuidados técnicos indispensáveis ao funcionamento regular e permanente dos equipamentos de informática (hardware e software), móveis, permanência de funcionários, serviços de segurança e limpeza do prédio;
- II – Garantir a regularidade dos serviços e o atendimento da legislação correlata;
- III – Encaminhar nomes de conciliadores e mediadores, para que o tribunal possa realizar o recrutamento, seleção e aprovação;
- IV – Sugerir ao Tribunal de Justiça, sempre que achar necessário,

a expedição de resoluções para o bom desenvolvimento do termo de convênio cooperativo, bem como para dirimir eventuais omissões, para o bom andamento do projeto;  
 V – Encaminhar à análise e aprovação do Tribunal de Justiça, eventuais propostas de convênios a serem firmadas entre o Município e demais instituições públicas;  
 VI – Elaborar e propor ao Tribunal de Justiça: Planos de Trabalho, modificações nos planos de trabalho e alterações no convênio firmado, identificando objeto, metas a serem atingidas e etapas ou fases de execução;  
 VII – Encaminhar requisições para realização despesas da Casa da Cidadania;  
 VIII – Cuidar para que seja mantido sigilo sobre os dados processuais que lhe forem confiados.”

Art.8º) Fica criada no âmbito da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Campo Alegre, a Assessoria de Gabinete, administrada por um Assessor, cargo de livre de nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, passando a alínea “a” do inciso I do Art. 15 da Lei Municipal n. 2.683/0, a vigorar com a seguinte redação:

“a) Chefia de Gabinete, com o apoio da Assessoria de Gabinete;”

Art.9º) O Art. 20 da Lei Municipal n. 2.683/02, passa a vigorar com a seguinte redação:

#### “SUBSEÇÃO I

#### DA CHEFIA E DA ASSESSORIA DE GABINETE

Art. 22 A Chefia de Gabinete e a Assessoria de Gabinete, são órgãos de assessoramento do Prefeito Municipal.

§1º Compete a Chefia de Gabinete:

I – Prestar assistência direta ao Chefe do Poder Executivo, no desempenho de suas atribuições e, em especial, nos assuntos relacionados à representação política e social e a articulação com as autoridades públicas federais, estaduais e municipais;

II – Atender ao público, prestando informações e esclarecimentos, solucionando problemas em geral ou encaminhando-o à autoridade ou servidor que possa fazê-lo;

III – Acompanhar a tramitação dos projetos de lei na Câmara de Vereadores, bem como projetos de interesse municipal na Assembléia Legislativa e na Câmara Federal;

IV – Expedir e receber papéis e documentos, processos e materiais do Gabinete, providenciando a sua adequada distribuição, tramitação e encaminhamento;

V – Colaborar na elaboração de relatórios e documentos, atendendo as normas ou exigências na área, quando de interesse do Gabinete;

VI – Redigir documentos e expediente privativos do Chefe do Poder Executivo;

VII – Informar processos administrativos;

VIII – Assistir aos Secretários Municipais e demais autoridades quando indicado pelo Prefeito Municipal;

IX – Controlar e inspecionar trabalhos operacionalizados para o bom andamento dos trabalhos do Gabinete;

X – Coordenar e auxiliar eventos e promoções em geral;

XI – Recepcionar autoridades em geral, e coordenar os trabalhos de cerimonial;

XII – Coordenar a agenda de compromissos oficiais do Prefeito Municipal;

XIII – Acompanhar e controlar o arquivo do Gabinete;

XIV – Incumbir-se de outras tarefas e missões determinadas pelo Prefeito Municipal;

XV – Manter o Prefeito Municipal informado do andamento de todos os Convênios e Projetos em andamento na Administração Municipal.

XVI – Coordenar as atividades da Assessoria de Gabinete.

§2º A Assessoria de Gabinete, é órgão subordinado diretamente à Chefia de Gabinete, competindo ao Assessor de Gabinete:

I – Fazer o acompanhamento de periódicos locais, regionais e de grande circulação, e relatar ao Prefeito Municipal;  
 II – Manter o Prefeito Municipal informado sobre os noticiários de interesse da municipalidade;  
 III – Colaborar e executar boletins municipais;  
 IV – Assessorar, diligentemente, o Chefe de Gabinete nos assuntos de sua competência;  
 V – Assessorar, aos demais órgãos da Administração Municipal, quando solicitado e autorizado pelo Prefeito Municipal;  
 VI – Elaborar e zelar pela boa organização das Leis, Decretos, Portarias, Projetos de Lei, Ofícios expedidos e recebidos, bem como os demais atos do Prefeito Municipal, tanto na versão eletrônica quanto na versão documental;  
 VII – Zelar pelo uso correto, e pela guarda das Bandeiras do Município, do Estado e do Brasil, nos eventos do Município;  
 VIII – Desempenhar demais tarefas que lhe forem destinadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipais ou pelo Chefe de Gabinete.

§3º A Chefia de Gabinete e a Assessoria de Gabinete serão ocupadas por cargo de provimento em comissão, na forma prevista na Lei Complementar Municipal nº 006/2002.”

Art.10) Fica criado no âmbito da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Campo Alegre, para atuação junto ao Serviço de Obras, previsto no inciso III do Art. 35 da Lei Municipal n. 2.683/02, o cargo de Assessor de Serviços de Obras e Engenharia, de livre de nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, competindo-lhe assessorar a Secretaria de Planejamento, Transportes e Obras nos serviços correlatos, especialmente na execução de levantamentos topográficos, altimétricos, organização do cadastro imobiliário, alinhamentos, numeração de lotes, desenhos, plantas, administração dos Cemitérios Municipais, dentre outros.

Art.11) Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre “SC”, 24 de julho 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: 24/07/2009

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
 Chefe de Gabinete do Prefeito

### Lei Nº 3.495

LEI Nº 3.495 DE 31 DE JULHO DE 2009  
 ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR ESPECIAL POR CONTA DE ANULAÇÃO PARCIAL DE DOTAÇÃO DO ORÇAMENTO VIGENTE.

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

Art.1º) Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Suplementar Especial no valor de R\$ 8.927,11 (oito mil, novecentos e vinte e sete reais e onze centavos), a fim de criar e suplementar a seguinte Dotação do Orçamento Vigente:

03.00 -	Secretaria Municipal de Administração
03.01 -	Serviço de Administração

2.102 -	Manutenção e Coordenação das Atividades	
300000.00.136 -	Despesas Correntes	
330000.00.136 -	Outras Despesas Correntes	
339000.00.136 -	Aplicações Diretas	
339091.00.136 -	Sentenças Judiciais	R\$ 8.927,11

Art.2º) O crédito a que se refere o Artigo primeiro desta Lei, correrá por conta de Anulação da seguinte Dotação do Orçamento vigente:

03.00 -	Secretaria Municipal de Administração	
03.01 -	Serviço de Administração	
2.043 -	Remuneração de Pessoal da Administração	
300000.00.136 -	Despesas Correntes	
310000.00.136 -	Pessoal e Encargos Sociais	
319000.00.136 -	Aplicações Diretas	
319011.00.136 -	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R\$ 8.927,11

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", 31 de julho 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: 31/07/2009

\_\_\_\_\_  
PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete do Prefeito

### Lei Nº 3.496

GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 3.496 DE 11 DE AGOSTO DE 2009.

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A REALIZAR DESPESA COM INDENIZAÇÃO POR EXTRAÇÃO MINERAL 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 autorizado o Poder Executivo Municipal a pagar indenização de R\$ 1,00 (um real) por metro cúbico de saibro extraído, ao Sr. JOÃO FRANCISCO MACHADO, inscrito no CPF/MF sob n.º 171.655.719-49.

§1º - A indenização de que trata o caput, refere-se à extração de saibro em imóvel de propriedade do Sr. JOÃO FRANCISCO MACHADO, localizado na localidade de Onça Parada, neste Município.

§2º - A extração de saibro de que trata a presente lei fica condicionada à autorização do Departamento Nacional de Produção Mineral – DNPM e à licença do Órgão Ambiental competente.

Art.2º) A autorização do proprietário para extração e o pagamento da indenização de que trata a presente lei, serão reduzidos a termo e firmados pelo Município de Campo Alegre e pelo proprietário do imóvel, com o prazo de vigência até 31 de dezembro de 2012.

Art.3º) Os gastos decorrentes da execução da presente lei, cor-

rerão por conta de Dotação Orçamentária do Orçamento vigente.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 11 de agosto 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: 11/08/2009

\_\_\_\_\_  
PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete do Prefeito

### Lei Nº 3.497

GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 3.497 DE 11 DE AGOSTO DE 2009.

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A REALIZAR DESPESA COM INDENIZAÇÃO POR EXTRAÇÃO MINERAL 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 autorizado o Poder Executivo Municipal a pagar indenização de R\$ 1,00 (um real) por metro cúbico de saibro extraído, ao Sr. DAVID BUENO DAS NEVES, inscrito no CPF/MF sob n.º 096.676.369-68.

§1º - A indenização de que trata o caput, refere-se à extração de saibro em imóvel de propriedade do Sr. DAVID BUENO DAS NEVES, localizado no Distrito de bateias de Baixo, neste Município.

§2º - A extração de saibro de que trata a presente lei fica condicionada à autorização do Departamento Nacional de Produção Mineral – DNPM e à licença do Órgão Ambiental competente.

Art.2º) A autorização do proprietário para extração e o pagamento da indenização de que trata a presente lei, serão reduzidos a termo e firmados pelo Município de Campo Alegre e pelo proprietário do imóvel, com o prazo de vigência até 31 de dezembro de 2012.

Art.3º) Os gastos decorrentes da execução da presente lei, correrão por conta de Dotação Orçamentária do Orçamento vigente.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 11 de agosto 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: 11/08/2009

\_\_\_\_\_  
PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR

Chefe de Gabinete do Prefeito

### Lei Nº 3.498

LEI Nº 3.498 DE 11 DE AGOSTO DE 2009

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR POR CONTA DE SUPERÁVIT FINANCEIRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR 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 Poder Executivo Municipal autorizado a abrir crédito Suplementar no valor de R\$ 14.500,00 (catorze mil e quinhentos reais), a fim de suplementar a seguinte dotação do Orçamento Vigente do Fundo Municipal de Saúde:

91.00 -	Fundo Municipal de Saúde	
91.07 -	Manutenção das Atividades da Vigilância Sanitária	
2.119 -	Manutenção e Coordenação das Atividades	
300000.00. -	Despesas Correntes	
330000.00.132 -	Outras Despesas Correntes	
339000.00.132 -	Aplicações Diretas	
339030.00.132 -	Material de Consumo	R\$ 14.500,00

Art.2º) O crédito a que se refere o Artigo primeiro desta Lei, correrá por conta de Superávit Financeiro do Exercício Anterior dos recursos da Vigilância Sanitária Municipal 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", 11 de agosto 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: 11/08/2009

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete do Prefeito

### Lei Nº 3.499

LEI Nº 3.499 DE 11 DE AGOSTO DE 2009

ABRE CRÉDITO ESPECIAL E 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) Abre crédito Suplementar no valor de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), afim de suplementar as seguintes Dotações do Orçamento Vigente, da Câmara de Vereadores:

10.00 -	Câmara de Vereadores	
10.01 -	Câmara de Vereadores	

2.002 -	Manutenção e Coordenação das Atividades Legislativas	
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\$ 8.000,00
2.003 -	Diárias	
300000.00.136 -	Despesas Correntes	
330000.00.136 -	Outras Despesas Correntes	
339000.00.136 -	Aplicações Diretas	
339014.00.136 -	Diárias – Civil	R\$ 8.000,00
2.006 -	Capacitação de Servidores	
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\$ 2.500,00
2041 -	Remuneração de Pessoal da Câmara de Vereadores	
300000.00.136 -	Despesas Correntes	
310000.00.136 -	Pessoal e Encargos Sociais	
319100.00.136 -	Obrigações Patronais	
319113.00.136 -	Obrigações Patronais – IPRECAL	R\$ 1.500,00
TOTAL		R\$ 20.000,00

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:

10.00 -	Câmara de Vereadores	
10.01 -	Câmara de Vereadores	
2.002 -	Manutenção e Coordenação das Atividades Legislativas	
300000.00.136 -	Despesas Correntes	
330000.00.136 -	Outras Despesas Correntes	
339000.00.136 -	Aplicações Diretas	
339030.00.136 -	Material de Consumo	R\$ 7.000,00
2.008 -	Aquisição de Máquinas, Equipamentos e Utensílios.	
400000.00.136 -	Despesas de Capital	
440000.00.136 -	Investimentos	
449000.00.136 -	Aplicações Diretas	
449052.00.136 -	Equipamentos e Material Permanente	R\$ 6.500,00
2.041 -	Remuneração de Pessoal da Câmara de Vereadores.	
300000.00.136 -	Despesas Correntes	
330000.00.136 -	Outras Despesas Correntes	
339000.00.136 -	Aplicações Diretas	
339011.00.136 -	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R\$ 6.500,00
TOTAL		R\$ 20.000,00

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", 11 de agosto 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:  
11/08/2009

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete do Prefeito

### Lei N.º 3.500

LEI N.º 3.500 DE 18 DE AGOSTO DE 2009.  
AUTORIZA REALIZAÇÃO DE DESPESA COM AQUISIÇÃO  
DE PASSAGENS AÉREAS.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso de suas 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 realizar despesa de até R\$ 6.200,00 (seis mil e duzentos reais), com aquisição de passagens aéreas (ida e volta) para 03 (três) atletas Campoalegrenses, como forma de patrocínio de suas participações no Campeonato Mundial de Escalada, que acontecerá na cidade de Valence na França, de 26 a 30 de agosto de 2009.

§1º – As passagens aéreas de que trata o caput, serão para os trechos Curitiba(CWB) -Guarulhos(GRU) -Paris(CDG), ida e volta;  
§2º – No caso de indisponibilidade de aquisição de passagens para o trecho indicado, poderão ser adquiridas passagens por outros trechos, desde que o valor total não exceda o fixado no caput.

Art. 2º) Os atletas contemplados com o patrocínio são Andreas Pauli de Castro, Victor Guilherme Greipel Gomes e Jürgen Pauli de Castro, Campo-alegrenses que integram a Seleção Brasileira Juvenil de 2009 pela Confederação Brasileira de Montanhismo e Escalada – CBME e representarão o Brasil no Campeonato Mundial na França.

Art. 3º) As despesas decorrentes da presente lei, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: Órgão: Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer – Unidade: Coordenadoria de Esporte e Lazer – Projeto Atividade: Realização e Participação de Campeonatos Esportivos – Dotação: 11.03.2019.339039.00.136 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre “SC”, 18 de agosto 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:  
18/08/2009

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete do Prefeito

### Lei N° 3.501

LEI N° 3.501 DE 18 DE AGOSTO 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\$ 5.980,00 (cinco mil, novecentos e oitenta reais), 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\$ 5.980,00

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

07.00 -	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico	
07.03 -	Serviço de Comercio e Industria	
	Convênio com Entidades de Classes e Secretarias de Estado	
6.012 -		
300000.00.136 -	Despesas Correntes	
330000.00.136 -	Outras Despesas Correntes	
335000.00.136 -	Transferências a Instituições sem Fins Lucrativos	
335041.00.136 -	Contribuições	R\$ 2.980,00
11.00 -	Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer.	
11.01 -	Coordenadoria de Cultura	
2.016 -	Patrimônio Histórico Municipal	
300000.00.136 -	Despesas Correntes	
330000.00.136 -	Outras Despesas Correntes	
339000.00.136 -	Aplicações Diretas	
339030.00.136 -	Material de Consumo	R\$ 1.000,00
	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa	
339039.00.136 -	Jurídica	R\$ 2.000,00
TOTAL		R\$ 5.980,00

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”, 18 de agosto 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:  
18/08/2009

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete do Prefeito

**Lei Nº 3.502**

LEI Nº 3.502 DE 25 DE AGOSTO DE 2009.

REDEFINE ZONA URBANA DO MUNICÍPIO E DETERMINA 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) Esta Lei redefine a Zona Urbana do Município de Campo Alegre para fins tributários, conforme o disposto no § 1º do Artigo 32 da Lei Complementar Federal nº 5.172 de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional.

Art.2º) Sem prejuízo do disposto na Lei Complementar Municipal n.º 37/06, a Zona Urbana do Município de Campo Alegre será descontinua e formada pelos 09 (nove) perímetros seguintes, todos constantes do Anexo Único, parte integrante desta Lei:

- I – Perímetro Urbano Central;
- II – Perímetro Urbano do Distrito de Fragosos;
- III – Perímetro Urbano do Distrito de Bateias de Baixo;
- IV – Perímetro Urbano de Campestre;
- V – Perímetro Urbano de São Miguel;
- VI – Perímetro Urbano do Parque Industrial I;
- VII – Perímetro Urbano do Faxinal;
- VIII – Perímetro Urbano da Zona de Turismo;
- IX – Perímetro Urbano de Rio Represo.

Art.3º) A área urbanizável do Município passa a ser definida no Anexo único da presente Lei.

Art.4º) Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal n.º 3.434 de 16 de dezembro de 2008, incluindo-se seus anexos.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 25 de agosto 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: 25/08/2009

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete do Prefeito

**ANEXO ÚNICO**

(Lei Municipal nº 3.502 de 25 de Agosto de 2009).

**I – MEMORIAL DESCRITIVO DO PERÍMETRO URBANO CENTRAL:**

Poligonal que delimita o Perímetro Urbano Central de Campo Alegre.

Município: Campo Alegre

Estado: Santa Catarina.

A poligonal que delimita o Perímetro Urbano Central da Cidade de Campo Alegre tem início na confluência das Ruas Cél. Veríssimo de Souza Freitas e Cél. Bueno Franco, determinado Opp; deste ponto segue em linha reta na direção Sudoeste, medindo 163,30 metros até encontrar o ponto 01; deste ponto segue na direção Nordeste, medindo 116,00 metros até encontrar o ponto 02; deste ponto segue em linha reta na direção Noroeste, medindo 712,00 metros até encontrar o ponto 03, localizado na margem do Ribeirão Farias no cruzamento deste com a Rodovia Municipal

CAM 060 que leva ao Rio Vermelho; deste ponto segue em linha reta na direção Norte, medindo 851,00 metros até encontrar o ponto 04, localizado a 300 metros do eixo da Rodovia SC-301 nas Terras de propriedade do Frigorífico Ahrens & Cia. Ltda; deste ponto segue na direção Oeste, medindo 857,00 metros por uma linha paralela à Rodovia SC-301 no sentido Campo Alegre — São Bento do Sul sempre mantendo uma distância de 300,00 metros do eixo da mesma até o ponto 05, localizado na altura do cruzamento da Rodovia SC-301 com a Antiga Estrada Dona Francisca; deste ponto segue na direção Norte, medindo 300,00 metros até encontrar o ponto 06, localizado sobre o eixo da Rodovia SC-301, deste ponto segue na direção Oeste, medindo 186,00 metros sobre o eixo da mesma até encontrar o ponto 07, deste ponto segue na direção Noroeste, medindo 251,00 metros até encontrar o ponto 08; deste ponto segue na direção Nordeste, medindo 165,00 metros até encontrar o ponto 09; deste segue na direção Sudeste, medindo 217,00 metros até encontrar o ponto 10, localizado a 300,00 metros do eixo da Rodovia SC-301; deste ponto segue na direção Leste, medindo 1.451,00 metros por uma linha paralela à Rodovia SC-301 no sentido Campo Alegre — Joinville, sempre mantendo uma distancia de 300,00 metros do eixo da mesma até encontrar o ponto 11, localizado no vértice desta linha com a linha que dista 200,00 metros do eixo da Rodovia Municipal CAM-080 Campo Alegre — Avenquinha; deste ponto segue na direção Noroeste, medindo 365,00 metros por uma linha paralela à Rodovia Municipal CAM-080 Campo Alegre — Avenquinha, sempre mantendo uma distância de 200,00 metros do eixo da mesma até encontrar o ponto 12; deste ponto segue na direção Nordeste, cruzando a Rodovia Municipal, medindo 400,00 metros até encontrar o ponto 13; deste ponto segue na direção Sudeste, medindo 842,00 metros por uma linha paralela a estrada em direção ao Trevo, sempre mantendo uma distancia de 200,00 metros do eixo da mesma até encontrar o ponto 14, localizado no vértice desta linha com a linha que dista 300,00 metros do eixo da Rodovia SC-301; deste ponto segue na direção Leste, medindo 1.172,00 metros por uma linha paralela à Rodovia SC-301 no sentido Campo Alegre — Joinville, sempre mantendo uma distância de 300,00 metros do eixo a mesma até encontrar o ponto 15 localizado no vértice desta linha com a linha que dista 200,00 metros do eixo da Rodovia SC-427 sentido Campo Alegre — ao Distrito de Bateias de Baixo; deste ponto segue na direção Nordeste, medindo 1.023,00 metros por uma linha paralela à Rodovia SC-427 sentido Campo Alegre ao Distrito de Bateias de Baixo, sempre mantendo uma distancia de 200,00 metros do eixo da mesma até encontrar o ponto 16; deste ponto deflete 94º à direita, medindo 180,00 metros até encontrar o ponto 17, localizado sobre a linha que delimita a faixa de Domínio da Rodovia SC-427; deste ponto segue por esta linha no sentido Norte Centro de Campo Alegre ao Distrito de Bateias de Baixo, por uma extensão de 2.150,00 metros, até encontrar o ponto 18, localizado na divisa das propriedades da Srª. Regina Colin Lenaza e Sr. Linzmeyer; deste ponto segue na direção Noroeste sobre a mesma divisa, medindo 513,00 metros até encontrar o ponto 19, localizado na margem esquerda do Rio São Miguel; deste ponto segue a jusante do referido Rio, medindo 457,00 metros até a ponte sobre a estrada que leva a localidade do Salto, deste ponto segue ainda pela jusante do Rio até encontrar o ponto 20, localizado a 250,00 metros da ponte sobre a estrada que leva a localidade do Salto e a 356,00 metros da ponte sobre a Rodovia SC-427, medidas estas efetuadas sobre o leito do Rio São Miguel; deste ponto segue na direção Nordeste, medindo 237,00 metros até o ponto 21, distante 200,00 metros do eixo da Rodovia SC-427; deste ponto segue na mesma direção, medindo 277,00 metros até encontrar o ponto 22 distante 100,00 metros do eixo da referida estrada; deste ponto segue ainda na mesma direção, medindo 700,00 metros por uma linha paralela a Rodovia SC-427, sempre mantendo uma distância de 100,00 metros do eixo da mesma, até encontrar o ponto 23; deste ponto deflete 89º à direita, cruzando a estrada, medindo 200,00 metros até encontrar o ponto 24; deste ponto deflete novamente 89º à direita, se-



guindo por uma linha paralela a Rodovia SC-427, sempre mantendo uma distância de 100,00 metros do eixo da mesma, até encontrar o ponto 25; deste ponto segue na direção Sudeste por uma linha reta, medindo 535,00 metros, cruzando a Rua Vitória Régia até encontrar o ponto 26; deste ponto segue na direção Sudoeste, medindo 743,00 metros por uma linha paralela à Rua Vitória Régia, sempre mantendo uma distância de 100,00 metros do eixo da mesma, cruzando a Estrada do Saltinho e a Rodovia Municipal CAM 333, até encontrar o ponto 27; deste ponto segue por uma linha paralela à Rodovia Municipal CAM 333, sempre mantendo uma distância de 100,00 metros do eixo da mesma, medindo 208,00 metros até encontrar o ponto 28, localizado na margem direita do Rio São Miguel, a 64,80 metros da ponte sobre a Rodovia SC-427; deste segue a montante do rio, por uma extensão de 408,60 metros até encontrar o ponto 29; deste segue na por uma linha reta na direção Sudoeste, medindo 281,00 metros, cruzando a Rede de Alta Tensão, até encontrar o ponto 30, localizado sobre a linha que delimita a Faixa de Domínio da Rodovia SC-427; deste ponto segue por esta linha na direção Sul, (Sentido Lageado — Centro), por uma extensão de 306,20 metros até encontrar o ponto 31; deste ponto deflete à esquerda, seguindo na direção Leste, medindo 572,00 metros até encontrar o ponto 32, localizado na margem esquerda do Rio São Miguel; deste ponto segue a montante do Rio por uma extensão de 700,00 metros até encontrar o ponto 33, também localizado na margem esquerda do Rio; deste ponto segue na direção Oeste, medindo 789,00 metros até encontrar o ponto 34, localizado novamente sobre a linha que delimita a Faixa de Domínio da Rodovia SC-427; deste ponto segue por esta linha na direção Sul, Sentido Lageado — Centro, por uma extensão de 266,50 metros até encontrar o ponto 35; deste ponto deflete à esquerda, seguindo na direção Leste, medindo 361,00 metros até encontrar o ponto 36, localizado sob a Rede de Alta Tensão; deste ponto segue na direção Sul, tendo a Rede como referência, medindo 175,90 metros até encontrar o ponto 37; deste ponto segue na direção Oeste medindo 221,15 metros margeando uma estrada particular, até encontrar o ponto 38; deste ponto continua ainda margeando a referida estrada, medindo 95,45 metros até encontrar o ponto 39; deste ponto segue na direção Noroeste, medindo 42,65 metros até encontrar o ponto 40; deste ponto segue na direção Oeste, medindo 70,00 metros até encontrar o ponto 41, localizado novamente sobre a linha que delimita a Faixa de domínio da Rodovia SC-427; deste ponto segue por esta linha na direção Sul, sentido Lageado — Centro, por uma extensão de 282,00 metros até encontrar o ponto 42; deste ponto deflete à esquerda, seguindo na direção Leste, medindo 288,86 metros até encontrar o ponto 43; deste ponto segue na direção Sul, medindo 104,09 metros até encontrar o ponto 44; deste ponto segue na direção Oeste, medindo 330,85 até encontrar o ponto 45, localizado novamente sobre a linha que delimita a Faixa de Domínio da Rodovia SC-427; deste ponto segue por esta linha na direção Sul, sentido Lageado — Centro, por uma extensão de 775,00 metros até encontrar o ponto 46; deste ponto deflete à esquerda, seguindo na direção Sudeste, medindo 450,00 metros, cruzando a Rua das Nações até encontrar o ponto 47; deste ponto segue no sentido Sudoeste, por uma linha paralela a Rua das Nações, sempre mantendo uma distância de 50,00 metros do eixo a mesma, medindo 611,00 metros até encontrar o ponto 48, localizado na confluência da linha que esta a 50,00 metros do eixo da Rua das Nações, com a linha que esta a 100,00 metros do eixo da Rodovia SC-427; deste ponto segue na direção Leste, medindo 100,00 até encontrar ponto 49, que está localizado a 200,0 metros do eixo da Rodovia SC-427; deste ponto segue na direção Sudoeste, medindo 258,50 metros por uma linha paralela à Rodovia SC-427 no sentido Lageado — Centro, sempre mantendo uma distância de 200,00 metros do eixo da mesma até encontrar o ponto 50, localizado no vértice desta linha com a linha que dista 300,00 metros do eixo Rodovia SC-301; deste ponto segue na direção Nordeste, medindo 578,00 metros por uma linha paralela à Rodovia SC-427 no sentido Campo Alegre — Joinville,

sempre mantendo uma distância de 300,00 metros do eixo da mesma até encontrar o ponto 51, deste ponto deflete à direita, seguindo na direção Sudeste, cruzando a Rodovia, medindo 600,00 metros até encontrar o ponto 52, deste ponto segue na direção Sudoeste, medindo 752,40 metros por uma linha paralela à Rodovia SC-427 sentido Campo Alegre — Joinville sempre mantendo uma distância de 300,00 metros do eixo da mesma até encontrar o ponto 53, localizado na margem direita de um córrego sem denominação, a 113,00 metros da Ponte sobre a Estrada Dona Francisca e a 300,00 metros da Rodovia Estadual SC-301; deste ponto segue à jusante do referido córrego, cruzando a Estrada Dona Francisca, medindo 455,00 metros até encontrar o ponto 54, localizado na confluência da margem deste com a linha que dista 200,00 metros do eixo da Estrada Dona Francisca; deste ponto segue no sentido Leste, medindo 1045,00 metros por uma linha paralela a Estrada Dona Francisca, prosseguindo por uma linha paralela a Av. Dr. Getulio Vargas, sempre mantendo uma distância de 200,00 metros do eixo das mesmas até encontrar o ponto 55, localizado no vértice da linha que dista 200,00 metros do eixo da Av. Dr. Getulio Vargas com a linha que dista 200,00 metros da projeção da Rua Oldemar Duvoisin; deste ponto segue na direção Sudoeste, medindo 554,00 metros por uma linha paralela ao prolongamento da referida rua, sempre mantendo uma distância de 200,00 metros do eixo da mesma até encontrar o ponto 56, localizado na intersecção desta linha com o Rio do Turvo; deste ponto segue na direção Sudoeste, medindo 668,00 metros até encontrar o ponto 0pp, fechando assim a poligonal que determina o Perímetro Urbano do Município de Campo Alegre.

## II – MEMORIAL DESCRITIVO DO PERÍMETRO URBANO DO DISTRITO DE FRAGOSOS:

Poligonal que delimita o Perímetro Urbano do Distrito de Fragosos.  
Município: Campo Alegre  
Estado: Santa Catarina.

A poligonal que delimita o Perímetro Urbano do Distrito de Fragosos tem origem no ponto situado na Rua Generoso Fragoso a 300 metros do cruzamento com a Rua Max Rudnick no sentido Avenquinha (a). Deste ponto o traçado em linha reta até um ponto situado na estrada do Rio Represo, a 480 metros do mesmo cruzamento (b). Deste mesmo ponto o traçado segue mesma inclinação de 90 graus com relação a rua em linha reta até um ponto localizado a 1000 metros de distância (c), o traçado converge 90 graus em direção a Rua Raimundo Pereira de Lima por uma reta de 700 metros (d). Daí segue em sentido Oeste até um ponto (e), num riacho distante aproximadamente 200 metros da Rodovia SC-301; seguindo pelo riacho em sentido Sul, até sua nascente, no ponto (f), daí no sentido Nordeste, por uma linha seca e reta, numa distância aproximada de 200 metros, até um ponto (g) na estrada Boa Vista, daí no sentido Sudeste, pelo eixo da estrada, numa distância aproximada de 700 metros no ponto (h), onde encontra a nascente num riacho, afluente do rio da divisa; segue, no sentido Oeste, pelo leito do riacho até o ponto (i), onde encontra o rio de divisa daí seguindo à jusante do rio da divisa, no sentido Nordeste, até o ponto (j), distante 500 metros do eixo da Rodovia SC-301; daí, numa linha seca paralela, distante 500 metros do eixo da Rodovia SC-301, no sentido Norte, até o ponto (k), na Escola Municipal de Cordeiras, deste último para um ponto na Rua Antônio Basílio Rocha à 450 metros do cruzamento com a Rodovia (l), desde ponto segue no sentido Norte até o Rio Negro (m), e de lá segue pela margem deste até um ponto localizado a 100 metros a Leste da Rua Generoso Fragoso (n), deste ponto segue no sentido Sul paralelamente a Rua Generoso Fragoso, distando 100 metros dela até um ponto distante 1.150 metros (o), deste ponto o traçado converge à Nordeste, seguindo 600 metros até um ponto que dista 240 metros do ponto inicial deste poligonal (p) e deste último ponto o traçado une-se ao ponto inicial, fechado a poligonal.

### III – MEMORIAL DESCRITIVO DO PERÍMETRO URBANO DO DISTRITO DE BATEIAS DE BAIXO:

Poligonal que delimita o Perímetro Urbano do Distrito de Bateias de Baixo.

Município: Campo Alegre

Estado: Santa Catarina.

A poligonal que delimita o Perímetro Urbano do Distrito de Bateias de Baixo tem início no (P-01) situado a 166,00 metros do (P-00) localizado na intercessão das rodovias: RM-010 com RM 303, seguindo com direção Oeste com uma linha de 100,00 metros do eixo da rodovia RM 010, até o ponto (P-02), seguindo distante do eixo da Rua Professor Rufino Blazkowski numa extensão de 100,00 metros, paralelamente, pelo lado esquerdo no sentido Nordeste, até o (P-03) localizado no eixo da Rua Emilia Yong. Seguindo com a mesma medida por 270,00 metros até o (P-04) localizado as margens do Rio Estiva seguindo em direção Norte, em uma linha de 282,00 metros, com ângulo de 130° no sentido Sul, até o (P-05). Seguindo no sentido Leste, até encontrar a ponte sob a Rua Alexandre Telma no (P-06). Seguindo no sentido Sul, por um córrego até encontrar-se com um riacho situado (P-07) a 40,00 metros da Rua José Wollner. Seguindo na direção Sueste com uma linha de 43,00 metros pela margem esquerda até o (P-08). Seguindo na direção leste em uma linha paralela distante 150,00 metros do eixo da Rua Professor Rufino Blazkowski. Seguindo em direção Nordeste, com uma linha de 224,00 metros até o (P-09). Convergindo à esquerda num ângulo de 29° em uma linha de 424,00 metros Norte até o (P-10), seguindo em direção Norte paralelo por 100,00 metros com o eixo da Rua João Pius Schindler até encontrar o Rio Estiva (P-11), segue margens do referido rio sentido Nordeste por 110,00 metros (P-12), de onde parte sentido Sueste paralelo por 100,00 metros com a Rua João Pius Schindler em uma distância de 122,00 metros (P-13) converge em 92° ao Nordeste, até encontrar o Rio Bateias (P-14), seguindo no sentido Sueste pela margem do Rio Bateias até a ponte situada sob a Rua Alice Lemos (P-15). Seguindo pelas margens do referido rio distante 84,00 metros da ponte sob a Rua Alice Lemos até o (P-16) convergindo à direita num ângulo de 85° em uma linha paralela distante 100,00 metros do eixo da Rua Jacob Kmiecick até o (P-17) seguindo no sentido Sueste, com 100,00 metros do eixo da Rua João Pius Schindler, numa linha de 70,00 metros de extensão (P-18) prosseguindo a partir deste ponto, com a mesma metragem do eixo da Rua José Endler, numa linha de 493,00 metros de extensão até o (P-19), convergindo para a esquerda com 154° no sentido Leste, numa linha de 254,00 metros de extensão até o (P-20), convergindo à esquerda com 115° no sentido Nordeste numa linha de 133,00 metros de extensão até o (P-21), seguindo para Sueste num ângulo de 81°, numa linha de 500,00 metros de extensão até o (P-22), fazendo ângulo à direita com 74°, no sentido Oeste, numa linha de 244,00 metros de extensão até o (P-23) seguindo Oeste até o (P-24), seguindo à esquerda no sentido Sul num ângulo de 75° em uma linha com 233,00 metros de extensão até o (P-25), convergindo a direita no sentido Oeste, com 218,00 metros até o (P-26) localizado na margem do Rio Água Verde. Seguindo pela margem do Rio Água Verde no sentido Sul, com 85,00 metros de extensão até o (P-27) seguindo na direção Oeste num ângulo de 111°, numa linha com 505,00 metros de extensão até o (P-28), convergindo à direita num ângulo de 84° no sentido Norte com uma linha de 466,00 metros de extensão seguindo paralelamente por 50,00 metros do eixo da Rua Júlia Pazda, até o (P-29), convergindo à esquerda num ângulo de 126° no sentido Noroeste com uma linha de 396,00 metros de extensão até o ponto a 100,00 metros do eixo da Rua Professor Rufino Blazkowski, no (P-30) deste ponto converge à esquerda com ângulo de 99° no sentido Sudeste, paralelo à Rua Professor Rufino Blazkowski, com 100,00 metros do eixo da referida Rua, até o (P-31) convergindo à direita, num ângulo de 90° no sentido Oeste numa linha de 100,00 metros de extensão até o (P-01) ponto inicial, fechando a poligonal do Perímetro Urbano.

### IV – MEMORIAL DESCRITIVO DO PERÍMETRO URBANO DO CAMPESTRE:

Poligonal que delimita o Perímetro Urbano do Campestre.

Município: Campo Alegre

Estado: Santa Catarina.

A poligonal que delimita o perímetro urbano do Setor Campestre tem início no ponto Opp, localizado na intersecção da linha que delimita a Faixa de Domínio da Rodovia SC-301 com a margem direita da Rua Otto Zschoerper; deste ponto segue na direção Oeste, sobre a referida linha, medindo 263,00 metros, no sentido Campo Alegre — São Bento do Sul, até encontrar o ponto 01; deste ponto segue na direção Sul, medindo 1.407,00 metros até encontrar o ponto 02; deste ponto com ângulo de 90°, segue na direção Leste, medindo 436,17 metros até encontrar o ponto 03; deste com ângulo de 90° 05" segue na direção Norte, medindo 1.509,47 metros, até encontrar o ponto 04, localizado sobre a linha que Delimita a Faixa de Domínio da Rodovia SC-301; deste segue sobre a referida linha na direção Oeste, medindo 200,49 metros, cruzando a Rua Otto Zschoerper até encontrar o ponto de partida Opp, fechando assim a poligonal.

### V – MEMORIAL DESCRITIVO DO PERÍMETRO URBANO DE SÃO MIGUEL:

Poligonal que delimita o Perímetro Urbano de São Miguel.

Município: Campo Alegre

Estado: Santa Catarina.

A poligonal que delimita o Perímetro Urbano de São Miguel tem início na Estrada Dona Francisca no ponto da divisa da propriedade de Empreendimentos Turísticos Caminho dos Príncipes Ltda, a) seguindo até a Rodovia SC-301, cruzando-a e indo até um ponto localizado a 300 metros dela; b) deste ponto segue paralelamente a Rodovia SC-301, a 300 metros dela, no sentido Joinville até um ponto que está a 200 metros da Rodovia Municipal CAM-020; c) deste ponto segue paralelamente a referida Rodovia até um ponto a 300 metros; d) deste ponto converge 84° em direção Oeste onde segue por 165 metros; e) converge 90° em direção Nordeste segue 165,20 metros em linha reta; f) converge 263° sentido Noroeste, segue por 99,32 metros em linha reta encontrando-se com o Rio São Miguel; g) e de lá, converge em direção a Rodovia Municipal CAM-020, cruzando-a e indo até um ponto a 200 metros dela; h) voltando o traço, distando 200 metros da referida Rodovia até um ponto que dista 300 metros da Rodovia SC-301; i) deste ponto segue novamente paralelo à Rodovia SC-301, no sentido Joinville, distando 300 metros dela até um ponto a 200 metros após o Posto da Polícia Rodoviária Estadual; j) de lá converge para a Rodovia SC-301, cruzando-a e indo até um ponto a 300 metros da mesma; l) de lá segue paralela a Rodovia SC-301 no sentido Campo Alegre até o ponto inicial da poligonal.

### VI – MEMORIAL DESCRITIVO DO PERÍMETRO URBANO DO PARQUE INDUSTRIAL I:

Poligonal que delimita o Perímetro Urbano do Parque Industrial I.

Município: Campo Alegre

Estado: Santa Catarina.

A poligonal que o Perímetro Urbano do Parque Industrial I, tem sua amarração na Rodovia Estadual SC-301, no Trevo de acesso a Cidade de Campo Alegre, por esta segue na direção este sentido Campo Alegre — São Bento do Sul, até a confluência com o Rua Francisco Bueno Franco, onde se localiza o ponto Opp; deste ponto segue na direção Sudeste, medindo 820,00 metros, até encontrar o ponto 01; deste ponto, deflete à esquerda na direção Nordeste, medindo 182,00 metros até encontrar o ponto 02; deste ponto deflete novamente a esquerda na direção Noroeste, medindo 578,00 metros até encontrar o ponto 03; deste ponto deflete novamente à esquerda na direção Noroeste medindo 355,00 metros de até encontrar o ponto 03; deste ponto deflete a esquerda na

direção Sudoeste medindo 184,00 e 200,00 metros de frente para à Rodovia SC-301, cruzando a Rua Francisco Bueno Franco até encontrar o ponto de partida Opp, fechando assim a poligonal.

#### VII – MEMORIAL DESCRITIVO DO PERÍMETRO URBANO DO FAXINAL:

Poligonal que delimita o Perímetro Urbano do Faxinal.

Município: Campo Alegre

Estado: Santa Catarina.

A poligonal que delimita o Perímetro Urbano do Faxinal tem sua amarração na Rodovia SC-301, no Trevo de acesso a Cidade de Campo Alegre, deste segue pela Rodovia CAM 080, medindo aproximadamente de 3 Km até o entroncamento desta com a Rodovia CAM 477, onde se inicia a referida poligonal no marco Opp; deste segue pela margem esquerda da Rodovia CAM 080, por 706,51 até encontrar o ponto 01; deste com ângulo de 119° 01" segue na direção Noroeste medindo 417,00 metros até encontrar o ponto 02; deste com ângulo de 155° 56" segue ainda na direção Noroeste medindo 61,80 metros até encontrar o ponto 03 localizado na margem direita do Rio da Geada; deste corta Rodovia CAM 080, na direção Nordeste, seguindo à jusante do referido Rio, medindo 565,00 metros, até encontrar o ponto 04; deste com ângulo de 291° 53', segue no sentido Sudeste, medindo 153,80 metros, até encontrar o ponto 05; deste com ângulo de 99° 31", segue no sentido Nordeste pela margem esquerda da Estrada Mangueira Velha, medindo 72,30 metros, até encontrar o ponto 06; deste com ângulo de 69° 34", segue no sentido Nordeste, pela margem da mesma Estrada, medindo 67,45 metros até encontrar o ponto 07; deste com ângulo de 52° 12" segue na direção Nordeste, ainda pela margem da referida estrada, medindo 52,70 metros até encontrar o ponto 08, localizado na margem esquerda de um riacho sem denominação, deste segue à montante do referido riacho, medindo 36,74 metros, até encontrar o ponto 09; localizado a margem esquerda da estrada Mangueira Velha, deste segue pela margem da estrada Mangueira Velha, por 215,94 metros até encontrar o ponto 10; deste com ângulo de 85°16'21 segue sentido Sudeste, por 6,00 metros até encontrar o ponto 11; deste com ângulo de 92°28'25" segue sentido Sudoeste por 31,52 metros até encontrar o ponto 12; deste com ângulo de 139°32'02" segue sentido Sul por 168,01 metros até encontrar o ponto 13; deste com ângulo de 93°30'49" segue sentido Oeste por 113,52 metros até encontrar o ponto 14; segue pelo referido riacho, medindo 1.897,59 metros, até encontrar o ponto 15; deste com ângulo de 298°06" segue pela margem esquerda da Estrada Geral da Avenquinha na direção Noroeste medindo 265,70 metros até encontrar o ponto de partida Opp, fechando assim a poligonal.

#### VIII – MEMORIAL DESCRITIVO DO PERÍMETRO URBANO DA ZONA DE TURISMO:

Poligonal que delimita o Perímetro Urbano da Zona de Turismo.

Município: Campo Alegre

Estado: Santa Catarina.

a) Zona de Turismo do Rio Vermelho I – "A poligonal do Perímetro Urbano da Zona de Turismo tem as seguintes características e confrontações: fazendo frente para Estrada Rio Vermelho por 14 (quatorze) linhas quebradas, 53,95 metros, 30,91 metros, 29,22 metros, 42,63 metros, 21,00 metros, 26,60 metros, 60,18 metros, 36,67 metros, 62,49 metros, 79,87 metros, 100,31 metros, 102,48 metros, 97,41 metros e 30,90 metros; fundos com fundos com Herma Schwarz Heinzen por 4 (quatro) linha de 52,65 metros, 105,75 metros, 62,05 metros e 409,91 metros, lado esquerdo de quem olha do lote para a rua, por 05 (cinco) linhas quebradas, com Paulo Bartsch por 68,41 metros, 106,73 metros, 143,65 metros e com HACASA Administração e Empreendimentos Imobiliários S.A. por 110,55 metros, 216,81 metros e finalmente lado direito com a propriedade da Srª. Sônia Hildegard de Oliveira Willy Vasconcelos por doze linhas quebradas de 47,20 metros,

38,70 metros, 17,08 metros, 23,95 metros, 106,85 metros, 48,19 metros, 46,18 metros, 113,19 metros, 107,77 metros, 100,00 metros, 88,71 metros, 20,78 metros e ainda pelo lado direito com Paulo Harry Schmalz por 102,10 metros e 152,20 metros, totalizando uma área de 550.441,54 m<sup>2</sup> (quinhentos e cinquenta mil, quatrocentos e quarenta e um metros e cinquenta e quatro décimos quadrados)".

b) Zona de Turismo do Rio Vermelho II – "Faz frente para a Estrada Rio Vermelho por 914,71m, fundos com a área de doação para rua, por 431,22m, lado esquerdo de quem olha do lote para a rua, com área de doação por 248,69m e, finalmente, lado direito com Maraci Mariel Duarte, por 584,65m, totalizando uma área de 302.275,06m<sup>2</sup> (trezentos e dois mil, duzentos e setenta e cinco metros e seis décimos quadrados)".

c) Zona de Turismo do Salto do Engenho – "Faz frente para Rodovia Municipal CAM – 080 por seis (06) linhas quebras de 73,99 metros, 23,36 metros, 20,82 metros, 58,22 metros, 89,01 metros, 61,38 metros, fundos com Rio da Geada por 762,47 metros, lado esquerdo de quem olha do lote para a rua com Adolar Kumd por 1.011,53 metros e finalmente lado direito com Ernestino Vidal de Souza por 667,68 metros".

d) Zona de Turismo do Villages Bela Vista: "Um terreno situado no Município de Campo Alegre, fazendo frente para o terreno de propriedade Sr. Ivo Romeu Pauli, por 201,10 metros, fundo novamente com terreno de propriedade Sr. Humberto Reiser por 202,25 metros, lado direito com terras de propriedade Sr. Davi Paulo e Sr. Osni Gorniack, por três linhas quebradas de 159,94 metros, 207,60 metros e 90,00 metros, lado esquerdo com terras de propriedade da Srª. Dilair Baum e Sr. Alvacir Hansen, por três linhas quebradas de 46,95 metros, 1612,42 metros e 249,10 metros, contendo a área de 92.498,82 m<sup>2</sup> (noventa e dois mil, quatrocentos e noventa e oito metros e oitenta e dois décimos quadrados)".

#### IX – MEMORIAL DESCRITIVO DO PERÍMETRO URBANO DO RIO REPRESO

Poligonal que delimita o Perímetro Urbano da Localidade do Rio Represo.

Município: Campo Alegre

Estado: Santa Catarina.

A poligonal que delimita o Perímetro Urbano da Localidade do Rio Represo tem início no eixo da Rua Francisco Zoellner sobre a linha que delimita os Municípios de Campo Alegre e São Bento do Sul, determinado Opp; por esta linha segue na direção Leste medindo 240,80 metros até encontrar o ponto 01; deste ponto segue na direção Norte medindo 249,60 metros até encontrar o ponto 02; deste ponto segue na direção Norte medindo 167,30 metros até encontrar o ponto 03; deste ponto segue na direção Oeste medindo 71,80 metros até encontrar o ponto 04; deste ponto segue pela margem direita da Rua Francisco Zoellner, a uma distância de 40,00 metros do eixo da via, na direção Norte medindo 244,40 metros até encontrar o ponto 05; deste ponto segue na direção Leste medindo 64,50 metros até encontrar o ponto 06; deste ponto segue na direção Sudeste medindo 36,70 metros até encontrar o ponto 07; deste ponto segue na direção Sudeste medindo 37,30 metros até encontrar o ponto 08; deste ponto segue na direção Leste medindo 127,50 metros até encontrar o ponto 09; deste ponto segue na direção Norte medindo 136,40 metros até encontrar o ponto 10; deste ponto segue na direção Oeste medindo 278,10 metros cruzando a Rua Francisco Zoellner até encontrar o ponto 11, localizado na margem esquerda da referida rua; deste ponto segue pela margem esquerda da Rua Francisco Zoellner na direção Sul, medindo 17,70 metros até encontrar o ponto 12; deste ponto segue na direção Oeste medindo 37,00 metros até encontrar o ponto 13; deste ponto segue na direção Sul pela margem esquerda da Rua Francisco Zoellner, a uma distância

de 40,00 metros do eixo da referida rua, medindo 658,80 metros, até encontrar o ponto 14; deste ponto segue na direção Oeste medindo 126,30 metros até encontrar o ponto 15; deste ponto segue na direção Noroeste medindo 16,90 metros até encontrar o ponto 16; deste ponto segue na direção Noroeste medindo 39,50 metros até encontrar o ponto 17; deste ponto segue na direção Norte medindo 127,00 metros até encontrar o ponto 18; deste ponto segue na direção Oeste medindo 220,70 metros até encontrar o ponto 19; deste ponto segue na direção Sul medindo 115,00 metros até encontrar o ponto 20; deste ponto segue na direção Leste medindo 165,20 metros até encontrar o ponto 21; deste ponto segue na direção Sul medindo 112,00 metros até encontrar o ponto 22; deste ponto segue na direção Leste medindo 223,30m até encontrar o ponto 0pp, fechando assim a poligonal que determina o Perímetro Urbano da Localidade do Rio Represo.

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

VILMAR GROSSKOPF  
Prefeito Municipal

### Lei Nº 3.503

LEI Nº 3.503 DE 02 DE SETEMBRO DE 2009

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR ESPECIAL POR CONTA DE ANULAÇÃO PARCIAL DE DOTAÇÃO DO ORÇAMENTO VIGENTE DO IPRECAL – INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO 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) Autoriza abrir crédito Suplementar Especial e criar elemento de Despesa no valor de R\$ 600,00 (seiscentos reais), a fim de suplementar a seguinte Dotação do Orçamento Vigente do IPRECAL – Instituto de Previdência Social dos Funcionários Públicos do Município de Campo Alegre:

94.00 -	IPRECAL – Instituto de Previdência Social dos Funcionários Públicos Municipais		
94.01 -	Divisão de Manutenção do IPRECAL		
2.113 -	Manutenção e Coordenação das Atividades		
300000.00.119 -	Despesas Correntes		
330000.00.119 -	Outras Despesas Correntes		
339000.00.119 -	Aplicações Diretas		
339093.00.119 -	Indenizações e Restituições		R\$ 600,00

Art.2º) O crédito a que se refere o Artigo primeiro desta Lei, correrá por conta de Anulação Parcial da seguinte Dotação do Orçamento Vigente do IPRECAL – Instituto de Previdência Social dos Funcionários Públicos do Município de Campo Alegre:

94.00 -	IPRECAL – Instituto de Previdência Social dos Funcionários Públicos		
94.01 -	Divisão de Manutenção do IPRECAL		
2.113 -	Manutenção e Coordenação das Atividades		
300000.00.119 -	Despesas Correntes		
330000.00.119 -	Outras Despesas Correntes		
339000.00.119 -	Aplicações Diretas		
339039.00.119 -	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica		R\$ 600,00

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”, 02 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: 02/09/2009

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete do Prefeito

### Lei Nº 3.504

LEI Nº 3.504 DE 02 DE SETEMBRO DE 2009

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A CONCEDER SUBVENÇÃO SOCIAL A FECAMPO – FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE CAMPO ALEGRE E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Art.1º) Fica o Poder Executivo autorizado a conceder Subvenção Social, no valor de R\$ 4.400,00 (quatro mil, quatrocentos reais) à FECAMPO – Fundação Educacional de Campo Alegre, inscrita no CNPJ/MF sob nº 83.788.216/0001-90, com sede na Rodovia SC 301 nº 1.111 Centro Campo Alegre – SC.

Parágrafo 1º O valor descrito no caput deste Artigo será repassado em 04 (quatro) parcelas mensais no valor de R\$ 1.100,00 (um mil e cem reais), sendo a primeira no a partir da aprovação da presente Lei.

Parágrafo 2º Os recursos constantes deste Artigo deverão ser aplicados conforme plano de trabalho, do Projeto EDUCANDO PARA O FUTURO – Iniciação à Marcenaria.

Art.2º) É obrigatório o Depósito dos Recursos em conta individualizada e vinculada em Instituição Bancária Oficial, movimentada por cheques nominais e individuais por credor.

Parágrafo Único – Os recursos concedidos poderão ser aplicados no Mercado Financeiro, devendo os rendimentos obtidos, integram a respectiva prestação de contas.

Art.3º) O não cumprimento das finalidades e prazos estabelecidos nesta Lei, acarretará na devolução integral do valor atualizado monetariamente, em favor do erário Público Municipal.

Art.4º) O saldo não aplicado do Recurso previsto no Artigo 2º desta Lei, será obrigatoriamente devolvido à Prefeitura Municipal, juntamente com a prestação de contas.

Art.5º) São responsáveis pela aplicação do Recurso transferido o Presidente e o Tesoureiro da entidade.

Art.6º) A prestação de contas dos Recursos recebidos deverá ser encaminhada ao Executivo Municipal, no prazo previsto no Artigo 2º desta Lei, instruída com os seguintes documentos:

- Ofício de encaminhamento da Prestação de Contas;
- Balancete Demonstrativo, Anexo TC-28;
- Extrato Bancário da Conta Especial e conciliação do Saldo, quando for o caso;
- Fotocópia dos documentos suportes das despesas, bem legíveis e sem rasuras e entrelinhas;
- Declaração do lançamento contábil ratificando o ingresso dos

valores na Receita da Entidade;  
f) relação nominal de todos as crianças e adolescentes atendidos no Projeto;  
g) relatório das atividades desenvolvidas no período.

Parágrafo Único - A prestação de contas e demais documentos que comprovam a boa e regular aplicação do dinheiro Público, deverão ser assinados pelos responsáveis da entidade.

Art.7º) Para fins de comparação de gastos, serão considerados despesas as efetuadas à partir da data de aprovação da presente Lei.

Art.8º) As despesas decorrentes da aplicação desta Lei, correrá por conta da seguinte Dotação Orçamentária 008.243.0067.2122 – Subvenção a Entidades – Projeto Petrobrás, alocados no Fundo Municipal da Infância e Adolescência, 335043.00.083 – Subvenções Sociais, podendo ser suplementada mediante autorização Legislativa.

Art.9º) Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revoga as demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 02 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: 02/09/2009

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete do Prefeito

### Lei Nº 3.505

LEI Nº 3.505 DE 02 DE SETEMBRO DE 2009

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR ESPECIAL E CRIA ELEMENTO DE DESPESA POR CONTA DE SUPERÁVIT FINANCEIRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR DO FUNDO DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA.

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) Autoriza abrir Crédito Suplementar Especial e Criar Elemento de Despesa no valor de R\$ 4.400,00 (quatro mil e quatrocentos reais), e suplementar a seguinte Dotação do Orçamento Vigente do Fundo da Infância e Adolescência:

93.00 -	Fundo da Infância e Adolescência	
93.01 -	Manutenção das Atividades. do Fundo da Infância e Adolescência	
2.122 -	Manutenção e Coordenação das Atividades	
300000.00.083 -	Despesas Correntes	
330000.00.083 -	Outras Despesas Correntes	
335000.00.083 -	Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos	
335043.00.083 -	Subvenções Sociais	R\$ 4.400,00

Art.2º) O crédito a que se refere o Artigo primeiro desta Lei, correrá por conta de Superávit Financeiro do Exercício Anterior dos Recursos Próprios do Fundo da Infância e Adolescência;

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", 02 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: 02/09/2009

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete do Prefeito

### Lei Nº 3.506

LEI Nº 3.506 DE 10 DE SETEMBRO DE 2009

INSTITUI O PROGRAMA DE RECUPERAÇÃO FISCAL DE CAMPO ALEGRE, DENOMINADO "REFIS/CA - 4" 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 instituído o Programa de Recuperação Fiscal de Campo Alegre, denominado "REFIS/CA-4", destinado a promover a regularização dos créditos tributários do Município, decorrentes de débitos de pessoas físicas ou jurídicas, com fatos geradores ocorridos até 31 de agosto de 2009, relativos a impostos, contribuições de melhorias e taxas devidas pela prestação de serviços públicos ou decorrentes do exercício do poder de polícia, ou outros créditos, constituídos ou não, inscritos ou não em dívida ativa, ajuizados ou a ajuizar, com exigibilidade suspensa ou não, com parcelamento em curso ou não.

Art.2º) O ingresso no Programa de Recuperação Fiscal de Campo Alegre – REFIS/CA-4, dar-se-á por opção do sujeito passivo que fará, mediante requerimento específico fornecido pela Prefeitura Municipal, opção ao regime especial de consolidação e parcelamento dos débitos fiscais referidos no artigo anterior, nos termos e condições previstas nesta lei.

Parágrafo único - O ingresso no Programa REFIS/CA-4 implica inclusão da totalidade dos débitos relativos aos impostos, contribuições de melhorias, taxas e outros créditos mencionados no art. 1º, de responsabilidade do optante.

Art.3º) Os débitos consolidados de que trata o artigo anterior, poderão ser liquidado nos seguintes termos:

I – À vista com 100% (cem por cento) de desconto da multa e 100% (cem por cento) de desconto dos juros de mora relativos aos créditos tributários de que trata o Art. 1º desta Lei

II – Em 2 (duas) parcelas iguais e consecutivas, com 80% (oitenta por cento) de desconto da multa e 80% (oitenta por cento) de desconto dos juros de mora relativos aos créditos tributários de que trata o Art. 1º desta Lei, sendo que a primeira parcela terá seu vencimento na data da adesão ao Programa.

III – Em 3 (três) parcelas iguais e consecutivas, com 60% (sessenta por cento) de desconto da multa e 60% (sessenta por cento) de desconto dos juros de mora relativos aos créditos tributários de que trata o Art. 1º desta Lei, sendo que a primeira parcela terá seu vencimento na data da adesão ao Programa.

IV – Em 4 (quatro) parcelas iguais e consecutivas, com 40% (quarenta por cento) de desconto da multa e 40% (quarenta por cen-

to) de desconto dos juros de mora relativos aos créditos tributários de que trata o Art. 1º desta Lei, sendo que a primeira parcela terá seu vencimento na data da adesão ao Programa.

§1º – As pessoas físicas ou jurídicas que parcelaram seus débitos na forma através dos Programas REFIS/CA 1, 2 e 3, poderão ingressar no REFIS/CA-4, mediante consolidação dos seus débitos vencidos e vincendos decorrentes dos REFIS/CA 1, 2 e 3, somente na forma apresentada nos Incisos I ou II, do Art. 3º desta Lei.

§2º – Os créditos com fato gerador ocorrido no exercício tributário de 2009, somente poderão ser quitados à vista, na modalidade prevista no inciso I deste Artigo.

Art.4º) O débitos consolidados na forma de que trata o Artigo 3º, sofrerão a incidência de juros na proporção de 1,0% (um por cento) ao mês, à exceção da modalidade prevista no inciso I do mesmo artigo.

Art.5º) Em caso de atraso no pagamento das parcelas dos débitos tributários consolidados nos termos do artigo 4º desta Lei, sofrerão acréscimos relativos às multas e juros de mora ou de ofício da lei vigente.

Parágrafo Único – Os contribuintes que optarem por ingressar no programa de que trata a presente lei, deverão quitar as custas processuais diretamente com o Poder Judiciário junto ao Forum da Comarca onde tenha sido ajuizada a Ação de Execução Fiscal.

Art. 6º) A opção pelo Programa de Recuperação Fiscal REFIS/CA-4 exclui qualquer outra forma de parcelamento de débitos relativos aos tributos de que trata esta lei.

Art.7º) A opção pelo Programa sujeita o optante a:

I - confissão irrevogável e irretroatável da totalidade dos débitos consolidados;

II - expressa renúncia a qualquer defesa ou recurso administrativo ou judicial, bem como desistência dos já interpostos, relativamente aos débitos fiscais incluídos no pedido por opção do contribuinte;

III - aceitação plena e irretroatável de todas as condições estabelecidas para ingresso e permanência no REFIS/CA-4;

IV - pagamento regular das parcelas de débito consolidado e dos tributos decorrentes de fatos geradores ocorridos posteriormente.

Art.8º) A opção pelo REFIS/CA-4 implica na manutenção automática dos gravames decorrentes de medida cautelar fiscal e das garantias prestadas nas ações de execução fiscal, durante todo período em que o contribuinte permanecer no Programa, até seu total adimplemento.

Art.9º) A homologação da opção será efetuada pela Secretaria Municipal de Finanças, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, findo o qual, não ocorrendo manifestação contrária, considerar-se-á tacitamente homologada.

Parágrafo Único - A homologação da opção pelo Programa de Recuperação Fiscal de Campo Alegre/SC-4 poderá ser condicionada à apresentação de garantia, quando o débito estiver sub judice.

Art.10) O contribuinte será excluído do Programa nas seguintes hipóteses:

I - deixar de atender qualquer uma das exigências do art.7º desta Lei;

II - inadimplemento por três meses consecutivos ou não, do REFIS/CA-4;

III - prática de qualquer procedimento tendente a subtrair receita do optante nos livros e documentos fiscais e comerciais, mediante simulação ou sonegação de informações;

IV - declaração de insolvência no caso de contribuinte pessoa física,

ou decretação de falência, quando pessoa jurídica.

§ 1º - A exclusão do Programa implicará na exigibilidade imediata da totalidade dos débitos consolidados e ainda não pagos, restabelecendo-se à este montante os acréscimos legais na forma da legislação aplicável à época da formalização da opção do contribuinte pelo programa REFIS/CA-4.

§ 2º - A exclusão do Programa produzirá efeitos a partir do mês subsequente àquele em que o contribuinte for cientificado da decisão de sua exclusão.

§ 3º - Constatado o motivo de exclusão do Programa, a Chefe do Serviço de Tributação e Fiscalização notificará previamente o optante, assegurando-lhe o direito de conhecer antecipadamente os fatos que lhe são imputados, para oferecimento de defesa no prazo de trinta dias, facultando-lhe a produção de provas.

I - Após a apresentação de defesa e, eventualmente, da instrução probatória, a Chefe do Serviço de Tributação e Fiscalização decidirá, fundamentadamente, se trata-se ou não de caso de exclusão, conforme definição da presente Lei.

II - Da decisão que excluir o optante do REFIS/CA-4, caberá recurso com efeito suspensivo, no prazo de trinta dias, a Secretaria Municipal de Finanças de Campo Alegre/SC.

Art.11) O prazo para a adesão do Programa, mediante requerimento por escrito, formalizado no Serviço de Tributação e Fiscalização da Prefeitura Municipal de Campo Alegre/SC, encerra-se no dia 15 de dezembro de 2009, podendo ser prorrogado através de Decreto pela Administração, caso haja conveniência e oportunidade.

Art.12) O Poder Executivo deverá observar o atendimento ao Artigo 14 da Lei Complementar nº 101/2000, caso fique constatada a sua aplicabilidade e a existência de renúncia de receita.

Art.13) Esta lei entra vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 10 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: 10/09/2009

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete do Prefeito

### Lei Nº 3.507

GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 3.507 DE 10 DE SETEMBRO DE 2009

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A FIRMAR TERMO ADITIVO DO CONVÊNIO COM O SINDICATO RURAL 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 de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art.1º) Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a firmar o Termo Aditivo de Convênio com o Sindicato Rural de Campo Alegre, repassando o valor de R\$ 3.000,00 (três mil reais), em 06 (seis)



parcelas, objetivando a Cooperação do Programa de Inseminação Artificial no Rebanho Pecuário no Município de Campo Alegre/SC”.

Art.2º) Esta Lei entrar em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre “SC”, 10 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: 10/09/2009

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete do Prefeito

### Lei Nº 3.508

GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 3.508 DE 10 DE SETEMBRO DE 2009.

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A FIRMAR CONVÊNIO COM O PODER JUDICIÁRIO, OBJETIVANDO A INSTALAÇÃO DO FÓRUM MUNICIPAL - CASA DA CIDADANIA 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 firmar Convênio com o Poder Judiciário Estadual, objetivando a criação e instalação do Fórum Municipal – Casa da Cidadania no Município de Campo Alegre, conforme minuta de Convênio anexo.

Art.2º) As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de Dotações Orçamentárias próprias.

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”, 10 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: 10/09/2009

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete do Prefeito

### Lei Nº 3.509

LEI Nº 3.509 DE 10 DE SETEMBRO 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\$ 30.700,00 (trinta mil e setecentos reais), a fim de suplementar as seguintes Dotações do Orçamento Vigente:

05.00 -	Secretaria Municipal de Educação	
05.05 -	Serviço de Controle da Merenda Escolar	
2.015 -	Merenda Escolar	
300000.00.136 -	Despesas Correntes	
330000.00.136 -	Outras Despesas Correntes	
339000.00.136 -	Aplicações Diretas	
339030.00.136 -	Material de Consumo	R\$ 8.200,00
07.00 -	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico	
07.02 -	Divisão de Desenvolvimento Econômico	
6.011 -	Convênio com Entidades de Classe e Secretaria de Estado	
300000.00.136 -	Despesas Correntes	
330000.00.136 -	Outras Despesas Correntes	
335000.00.136 -	Transferências a Instituições Privadas Sem Fins Lucrativos	
335041.00.136 -	Contribuições	R\$ 1.000,00
08.00 -	Secretaria Municipal de Planejamento, Transporte e Obras.	
08.01 -	Serviço de Planejamento e Obras	
2.111 -	Manutenção e Coordenação das Atividades	
300000.00.136 -	Despesas Correntes	
330000.00.136 -	Outras Despesas Correntes	
339000.00.136 -	Aplicações Diretas	
339030.00.136 -	Material de Consumo	R\$ 7.000,00
339039.00.136 -	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$ 2.000,00
08.02 -	Serviço de Transporte e Frotas	
2.112 -	Manutenção e Coordenação das Atividades	
300000.00.136 -	Despesas Correntes	
330000.00.136 -	Outras Despesas Correntes	
339000.00.136 -	Aplicações Diretas	
339030.00.136 -	Material de Consumo	R\$ 3.500,00
339039.00.136 -	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$ 5.000,00
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\$ 4.000,00
TOTAL		R\$ 30.700,00

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

05.00 -	Secretaria Municipal de Educação
05.01 -	Serviço de Apoio Administrativo a Educação

2.204 -	Diárias	
300000.00.519 -	Despesas Correntes	
330000.00.519 -	Outras Despesas Correntes	
339000.00.519 -	Aplicações Diretas	
339014.00.519 -	Diárias – Civil	R\$ 300,00
05.02 -	Serviço de Ensino Fundamental	
2.013 -	Material Didático e Pedagógico	
300000.00.519 -	Despesas Correntes	
330000.00.519 -	Outras Despesas Correntes	
339000.00.519 -	Aplicações Diretas	
339030.00.519 -	Material de Consumo	R\$ 2.950,00
2.014 -	Transporte Escolar	
300000.00.519 -	Despesas Correntes	
330000.00.519 -	Outras Despesas Correntes	
339000.00.519 -	Aplicações Diretas	
339039.00.519 -	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$ 2.950,00
05.03 -	Serviço de Educação Infantil	
2.053 -	Material Didático e Pedagógico	
300000.00.519 -	Despesas Correntes	
330000.00.519 -	Outras Despesas Correntes	
339000.00.519 -	Aplicações Diretas	
339030.00.519 -	Material de Consumo	R\$ 2.000,00
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 (dot. 119).	R\$ 18.500,00
11.00 -	Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer.	
11.01 -	Coordenadoria de Cultura	
2.107 -	Manutenção e Coordenação das Atividades	
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\$ 4.000,00
TOTAL		R\$ 30.700,00

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", 10 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:  
10/09/2009

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete do Prefeito

### Lei Nº 3.510

LEI Nº 3.510 DE 10 DE SETEMBRO DE 2009  
ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR ESPECIAL E CRIA ELEMENTO DE DESPESA 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 Especial e Criar Elemento de Despesa no valor de R\$ 27.000,00 (vinte e sete mil reais), a fim de criar e suplementar a seguintes Dotações do Orçamento Vigente:

08.00 -	Secretaria Municipal de Planejamento, Transporte e Obras.	
08.01 -	Serviço de Planejamento e Obras	
2.111 -	Manutenção e Coordenação das Atividades	
400000.00.136 -	Despesas de Capital	
440000.00.136 -	Investimentos	
449000.00.136 -	Aplicações Diretas	
449052.00.136 -	Equipamentos e Material Permanente	R\$ 5.000,00
08.03 -	Serviço de Obras e Serviços Públicos	
2.023 -	Vias Públicas e Logradouros Públicos	
300000.00.136 -	Despesas Correntes	
330000.00.136 -	Outras Despesas Correntes	
339000.00.136 -	Aplicações Diretas	
339093.00.136 -	Indenizações e Restituições	R\$ 22.000,00
TOTAL		R\$ 27.000,00

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

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 (dot. 118)	R\$ 5.000,00
08.03 -	Serviço de Obras e Serviços Públicos	
2.023 -	Vias Públicas e Logradouros Públicos	
300000.00.136 -	Despesas Correntes	
330000.00.136 -	Outras Despesas Correntes	
339000.00.136 -	Aplicações Diretas	
339030.00.136 -	Material de Consumo	R\$ 22.000,00
TOTAL		R\$ 27.000,00

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", 10 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: 10/09/2009

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR

Chefe de Gabinete do Prefeito

### Lei Nº 3.511

LEI Nº 3.511 DE 10 DE SETEMBRO DE 2009

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR POR CONTA DE SUPERÁVIT FINANCEIRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR

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\$ 12.200,00 (doze mil e duzentos reais), a fim de suplementar a seguinte Dotação do Orçamento Vigente:

08.00 -	Secretaria Municipal de Planejamento, Transportes e Obras.	
08.03 -	Serviço de Obras e Serviços Públicos	
2.040 -	Manutenção e Coordenação das Atividades da Polícia Civil e Militar	
300000.00.153 -	Despesas Correntes	
330000.00.153 -	Outras Despesas Correntes	
339000.00.153 -	Aplicações Diretas	
339030.00.153 -	Material de Consumo	R\$ 12.200,00

Art.2º) O crédito a que se refere o Artigo primeiro desta Lei, correrá por conta de Superávit Financeiro do Exercício Anterior dos recursos do Convênio Trânsito (cód. 153).

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", 10 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: 10/09/2009

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR

Chefe de Gabinete do Prefeito

### 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 assembléia 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 N° 3.516

LEI N° 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 Complementar Municipal nº 061

LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL N° 061 DE 03 DE MARÇO DE 2009.

ALTERA A LEI COMPLEMENTAR N.º 023/04 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 Os Incisos I, II e III do §1º do Art. 7º da Lei Complementar Municipal n.º 023/04, passam a vigorar com a seguinte redação:

"I - para alunos de curso de nível superior, a bolsa de auxílio será equivalente a 01 (um) salário mínimo, correspondentes à carga horária de 30 (trinta) horas semanais;  
II – para os alunos de ensino médio, curso profissionalizante de 2º grau, e escola de educação especial a bolsa auxílio será equivalente a 1/2 (meio) salário mínimo, correspondente à carga horária de 20 (vinte) horas semanais.  
"III - para cargas horárias inferiores a 30 (trinta) horas semanais, a bolsa auxílio será proporcionalmente reduzida."

Art. 2º O caput do Art. 14 da Lei Complementar Municipal n.º 023/04 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 14 O Programa de Estágio Remunerado será limitado à contratação de até 35 (trinta e cinco) estagiários, à vista das necessidades do serviço e dos recursos disponíveis."

Art. 3º Os alunos de curso de nível superior terão prioridade no âmbito das contratações do Programa de Estágio Remunerado, lhes sendo destinadas 25 (vinte e cinco) das 35 (trinta e cinco) vagas previstas;

Parágrafo único - As 10 vagas restantes do programa, serão destinadas aos estudantes de nível médio, curso profissionalizante de 2º grau, e escola de educação especial.

Art. 4º Os contratos de estágio firmados até a vigência da presente lei permanecessem sujeitos às disposições vigentes à época da contratação.

Parágrafo único – Na hipótese de renovação contratual, aplicam-se os efeitos da presente Lei.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 03 de março de 2009.

\_\_\_\_\_  
VILMAR GROSSKOPF  
Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
AURIENE ROEPKE  
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 03/03/2009

\_\_\_\_\_  
PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete do Prefeito

**Lei Complementar nº 062**

GABINETE DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR Nº 062 DE 01 DE ABRIL DE 2009.  
DISPÕE GRATIFICAÇÃO PARA O CARGO DE AUXILIAR DE  
ODONTOLOGIA NO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA – PSF.

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 - A alínea "c" do inciso I do Art. 126 da Lei Complementar Municipal n.º 006/02, passa a vigorar com a seguinte redação:

"c) Agente administrativo I, Técnico em Enfermagem e Auxiliar de Odontologia - 15% (quinze por cento) sobre o vencimento previsto para a alínea "a" do nível 3, 5 e 5, respectivamente, do Anexo V desta Lei."

Art. 2º - A alínea "c" do inciso II do Art. 126 da Lei Complementar Municipal n.º 006/02, passa a vigorar com a seguinte redação:

c) Técnico de Enfermagem e Auxiliar de Odontologia – 25% (vinte e cinco por cento) sobre o vencimento previsto para a alínea "a" do nível 6 do Anexo V desta Lei, quando as localidades abrangidas pelas atividades do profissional estiverem a mais de 50 km (cinquenta quilômetros) distantes da sede do Município;

Art. 3º - A alínea "f" do inciso II do Art. 126 da Lei Complementar Municipal n.º 006/02, passa a vigorar com a seguinte redação:

f) Técnico de Enfermagem e Auxiliar de Odontologia - 10% (dez por cento) sobre o vencimento previsto para a alínea "a" do nível 6 do Anexo V desta Lei, quando as atividades do profissional forem desenvolvidas na sede ou nas localidades abrangidas a menos de 50 km (cinquenta quilômetros) da sede;

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 01 de abril de 2009.

VILMAR GROSSKOPF  
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE  
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em:  
01/04/2009

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete de Gabinete

**Lei Complementar nº063**

LEI COMPLEMENTAR Nº 063 DE 17 DE ABRIL DE 2009.  
ALTERA ANEXO DO ESTATUTO DOS PROFISSIONAIS  
DA EDUCAÇÃO.

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 alterado o Anexo I – Estrutura de Cargos Efetivos do Estatuto dos Profissionais do Magistério (Lei Complementar Municipal n.º 014/03), no tocante ao Cargo de "Professor Auxiliar", na forma constante do Anexo I – parte integrante desta Lei Complementar.

Art. 2º – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 17 de abril de 2009.

VILMAR GROSSKOPF  
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE  
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em:  
17/04/2009

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete de Gabinete

**ANEXO I – ESTRUTURA DE CARGOS EFETIVOS**

CÓD.	CARGO	NÍVEL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	Nº DE VAGAS ANTERIOR	Nº DE VAGAS PREENCHIDAS	Nº DE VAGAS PROPOSTAS
01	Especialização em Assuntos Educacionais	EAE 2 EAE 1	40	03	02	03
02	Professor	P3 P2 P1	40	42	44	65
03	Professor Auxiliar	PA1 PA2	40	12	12	22
04	Professor Leigo	PL	20/40	--	18	EM EXTINÇÃO

**Lei Complementar do Legislativo Nº 064**

LEI COMPLEMENTAR DO LEGISLATIVO Nº 064 DE 30 DE ABRIL DE 2009.

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE, E DÁ 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 Aplica-se aos Servidores da Câmara Municipal de Campo Alegre o Regime Jurídico Misto, o Plano de Carreira e todas as demais disposições constantes da Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de Setembro de 2002, e suas alterações constantes da Lei Complementar Municipal nº 007 de 19 de Setembro de 2002.

Art. 2º A estrutura dos cargos efetivos, níveis de vencimento, carga horária, escolaridade e atribuições dos cargos e lotação da

Câmara Municipal de Campo Alegre deverão obedecer ao Anexo I, IA e IV desta Lei Complementar.

Art. 3º O cargo em Comissão, suas atribuições e seu vencimento na Câmara Municipal de Campo Alegre serão aqueles estabelecidos nos Anexos II e III desta Lei Complementar.

Art. 4º As funções gratificadas, suas atribuições, responsabilidades na execução das respectivas incumbências atribuídas e seu vencimento na Câmara Municipal de Vereadores de Campo Alegre, ficam estabelecidos nos Anexos VI, VII E VIII, que integram a presente Lei Complementar.

Art. 5º A Tabela Salarial aplicável aos servidores ocupantes de cargos efetivos, e o vencimento base referente ao artigo 95 do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Campo Alegre serão conformes ao Anexo V, desta Lei Complementar, inclusive para fins de progressão funcional decorrente do plano de carreiras.

Art. 6º A Câmara Municipal se organiza pelas seguintes unidades orgânicas:

I - Departamento de Consultoria Jurídica;  
a) assessor jurídico.

II - Departamento de Assessoramento Técnico e Administrativo;  
a) assessor geral;  
b) assessor contábil e de recursos humanos;  
c) assessor parlamentar.

III - Departamento de Expediente, Administração, Contabilidade e Serviços Gerais;  
a) Contador;  
b) Agente Administrativo II - Secretário Geral;  
c) Agente Operacional Legislativo - Auxiliar de Serviços Gerais.

Art. 7º As despesas oriundas da aplicação desta Lei Complementar correrão por conta de dotações próprias, consignadas no orçamento corrente.

Art. 8º Esta Lei Complementar Municipal entra em vigor na data de sua publicação, revogada a Lei Complementar Municipal de nº 60/2008 e demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 30 de abril de 2009.

\_\_\_\_\_  
VILMAR GROSSKOPF  
Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
AURIENE ROEPKE  
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em:  
30/04/2009

\_\_\_\_\_  
PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete do Prefeito

#### ANEXO I ESTRUTURA DE CARGOS EFETIVOS

CÓD.	CAT. FUNC.	NÍVEL	NOM. DO CARGO	CARGA HORÁRIA	Nº DE VAGAS ANT.	Nº DE VAGAS PREEN.	Nº VAGAS PROP.
------	------------	-------	---------------	---------------	------------------	--------------------	----------------

01	ANS	3	Contador	20h/m	1	1	1
02	ANI	2	Agente Administrativo II	30h/m	1	1	1
03	ANB	1	Agente Operacional Legislativo	30h/m	1	1	1

#### ANEXO I - A TABELA DE CARGOS E CORRELAÇÃO DE ESCOLARIDADE

CÓD.	CATEGORIA FUNCIONAL	NOMENCLATURA DO CARGO	ESCOLARIDADE
01	ANS	Contador	Ensino Superior
02	ANI	Agente Administrativo II	Ensino Médio
03	ANB	Agente Operacional Legislativo	Alfabetizado

#### ANEXO I I TABELA DE CARGOS EM COMISSÃO E SEU VENCIMENTO

CÓD.	QUANT.	NOMENCLATURA	NATUREZA	VENCIMENTO
01	01	Assessor Jurídico	Assessoria	R\$ 2.203,94*
01	01	Assessor Parlamentar	Assessoria	R\$ 1.108,86*

(\* ) Dedicção de 20 horas semanais.

#### ANEXO I I I CARGOS EM COMISSÃO - ATRIBUIÇÕES

CARGO	ATRIBUIÇÕES
ASSESSOR JURÍDICO *	<p>Prestar assessoramento jurídico ao Presidente, à Mesa Diretora, às Comissões Permanentes, Temporárias e Especiais, aos vereadores e demais órgãos da Câmara; Assessorar o Presidente nas reuniões da Mesa e com outros vereadores, sempre que solicitado;</p> <p>Pesquisar, analisar e interpretar a Legislação e regulamentos em vigor, referentes às diversas áreas de interesse da Câmara;</p> <p>Elaborar ou analisar documentos jurídicos, processos jurídicos, administrativos, licitatórios ou legislativos, pareceres, minutas de contratos, convênios, acordos, ajustes, petições, contestações, memoriais, editais e demais documentos de natureza jurídica;</p> <p>Elaborar ou analisar anteprojetos e Projetos de Lei, Decretos e Resoluções, Portarias, Atos, Instruções e Regulamentos internos;</p> <p>Defender o Poder Legislativo em juízo e fora dele;</p> <p>Participar de processos disciplinares e sindicâncias, quando requisitado;</p> <p>Participar das reuniões das Comissões Permanentes, Temporárias e Especiais, prestando assessoramento;</p> <p>Redigir os Pareceres das Comissões Permanentes, Temporárias e Especiais, seguindo as determinações definidas nas reuniões das referidas Comissões, desde que estejam de acordo com a Legislação e regulamentos em vigor;</p> <p>Cumprir e fazer cumprir as determinações de ordem superior e as normas e procedimentos disciplinares da Casa</p> <p>Desempenhar atividades correlatas.</p>

(\* ) - Escolaridade: Bacharelado em Direito e Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil

CARGO	ATRIBUIÇÕES
-------	-------------

ASSESSOR PARLAMENTAR	<p>Assessorar a representação política e social do Presidente da Câmara Municipal e dos Vereadores;</p> <p>Fazer as relações públicas do Poder Legislativo Municipal, através do acompanhamento de periódicos locais, regionais e de grande circulação;</p> <p>Manter os membros do Poder Legislativo informados sobre os noticiários de interesse da Municipalidade;</p> <p>Encaminhar ao Presidente, a Mesa e aos Vereadores recortes de jornais/revistas e correlatos sobre assuntos de interesse da Câmara;</p> <p>Formular Boletins do Legislativo Municipal;</p> <p>Assessorar as relações públicas do Presidente da Câmara, com autoridades e órgãos de imprensa;</p> <p>Assessorar, diligentemente o Presidente da Câmara no desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais;</p> <p>Assessorar, aos demais setores da Câmara Municipal, quando solicitado e autorizado pelo Presidente da Câmara Municipal</p> <p>Manter atualizado e dar manutenção ao Web site da Câmara Municipal de Vereadores, cadastrando notícias, informando aprovações de matérias, disponibilizando o histórico dos vereadores, informando dos projetos em tramitação e demais atividades legislativas;</p> <p>Zelar pelo bom andamento dos trabalhos e das matérias pertencentes à Câmara Municipal;</p> <p>Desempenhar demais tarefas correlatas.</p>
-------------------------	---

#### ANEXO IV ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS,

<p>Agente Operacional Legislativo</p> <p>Categoria Funcional: ANS Atividade de Nível Básico.</p> <p>Nível: 1</p>	<p>ATIVIDADES DE LIMPEZA</p> <p>1. Limpar as dependências da Câmara, móveis, carpetes, pisos, paredes, janelas, equipamentos, utensílios, louças, cinzeiros, lixeiros, objetos de adorno, entre outros;</p> <p>Limpar, desinfetar e arrumar os banheiros, substituindo toalhas, papéis e sabonetes;</p> <p>Limpar a área externa do prédio da Câmara;</p> <p>Lavar os panos usados na limpeza;</p> <p>Coletar e depositar o lixo nas lixeiras;</p> <p>ATIVIDADES DE COPA</p> <p>Preparar e servir café, chá, e água;</p> <p>ATIVIDADES DE CONTROLE DE ESTOQUES</p> <p>Controlar o estoque dos produtos de limpeza, e dos produtos utilizados nos serviços de copa e solicitar a reposição necessária;</p> <p>Receber e armazenar os produtos referidos no item 7;</p> <p>ATIVIDADES DE AUXÍLIO ADMINISTRATIVO</p> <p>Coletar, receber e entregar documentos, correspondências, jornais, revistas, encomendas e afins, e os encaminhar aos destinatários, dirigindo-se aos locais solicitados, conforme as necessidades administrativas;</p> <p>Auxiliar a manter atualizado arquivo de correspondências, documentos e processos, classificando e codificando, para fins de controle, visando a obtenção pronta de informações, sempre que necessárias;</p> <p>Encaminhar correspondências e documentos via fax ou e-mail, quando solicitado pela Assessoria Geral;</p> <p>Receber, registrar e realizar chamadas telefônicas quando solicitado pela Assessoria Geral;</p> <p>Receber, registrar e encaminhar recados quando solicitado pela Assessoria Geral;</p> <p>OUTRAS</p> <p>Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;</p> <p>Atender às normas de Medicina, Higiene e Segurança do trabalho</p> <p>Desempenhar atividades correlatas.</p>
--	---

<p>Agente Administrativo I I</p> <p>Categoria Funcional: ANI Atividade de Nível Intermediário.</p> <p>Nível: 2</p>	<p>ATIVIDADES DE TESOURARIA</p> <p>1. Realizar as atividades relativas à tesouraria e transações financeiras;</p> <p>2. Assinar os cheques e ordens de pagamento juntamente com a Presidente da Câmara;</p> <p>3. Manter em dia talonário de cheques;</p> <p>ATIVIDADES DE COMPRAS</p> <p>4. Controlar o estoque dos materiais de expediente, solicitando a reposição quando necessária;</p> <p>5. Efetuar tomadas e registros de preços, registrando os dados em meio informatizado e em arquivos;</p> <p>ATIVIDADES DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO</p> <p>6. Atender e orientar ao público, solicitando, fornecendo informações, e conferindo documentação;</p> <p>7. Marcar audiências;</p> <p>ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS</p> <p>8. Preencher formulários, fichas, guias, relações, requisições, tabelas e outros documentos, registrando e/ou transcrevendo dados e informações pré-determinadas;</p> <p>9. Confeccionar e atualizar lista de números telefônicos de interesse e consulta;</p> <p>10. Elaborar e digitar documentos, correspondências, relatórios, ofícios, memorandos, quadros demonstrativos, formulários, e outros expedientes, conferindo os trabalhos quanto à ortografia e clareza;</p> <p>11. Manter atualizado arquivo de correspondências, documentos e processos, classificando e codificando, para fins de controle, visando à obtenção pronta de informações, sempre que necessárias;</p> <p>12. Alimentar banco de dados em computadores, através da digitação de dados e informações;</p> <p>13. Prestar auxílio em pesquisas;</p> <p>Encaminhar correspondências e documentos via fax ou e-mail;</p> <p>Receber, registrar e realizar chamadas telefônicas;</p> <p>Receber, registrar e encaminhar recados;</p> <p>17. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;</p> <p>18. Desempenhar atividades correlatas.</p>
--	--

<p><b>CONTADOR</b></p> <p>Categoria Funcional: ANS Atividade de Nível Superior.</p> <p>Nível: 3 (para 20h semanais).</p>	<p><b>ATIVIDADES EM CONTABILIDADE</b></p> <p>1. Efetuar empenhos e contabilidade mensal em sistema informatizado, e conforme as exigências do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina e legislação aplicável;</p> <p>2. Elaborar e Imprimir relatórios, balancetes mensais, anuais e prestações de contas (informatizada pelo sistema ACP), conforme estabelece a legislação em vigor, e normas do Tribunal de Contas do Estado;</p> <p>3. Solicitar encaminhamento de documentos descritos no item 2 aos setores específicos, nos prazos determinados;</p> <p>4. Manter atualizado o arquivo de documentação contábil;</p> <p>5. Auxiliar no cálculo e controle dos limites de gastos da Câmara;</p> <p>6. Desempenhar outras atividades de competência da Contabilidade;</p> <p>7. Assinar como responsável pela Contabilidade.</p> <p>8. Supervisionar técnica e administrativamente a contabilidade legislativa e controlar as transações financeiras;</p> <p>9. Orientar sobre normas ou modificações da prática contábil;</p> <p>10. Reavaliar bens e direitos patrimoniais;</p> <p>11. Informar pedidos de informações ou diligências baixadas pelo TCE/SC e atinentes a sua responsabilidade profissional;</p> <p>12. Analisar o custo do serviço público e o desempenho da entidade e propor medidas para sua racionalização e aperfeiçoamento;</p> <p><b>ATIVIDADES EM SETOR DE PESSOAL</b></p> <p>13. Efetuar a folha de pagamento mensal, controlando descontos e proventos;</p> <p>14. Desempenhar outras atividades que se referem ao setor pessoal da Câmara Municipal;</p> <p>15. Assinar como responsável pelo Setor Pessoal;</p> <p><b>OUTRAS</b></p> <p>16. Efetuar a atualização dos sistemas informatizados;</p> <p>17. Manter cópias de segurança dos arquivos e sistemas informatizados;</p> <p>18. Atualizar-se mediante conferências, cursos e outros, solicitando inscrição em cursos necessários;</p> <p>19. Manter em dia suas atividades;</p> <p>20. Cumprir o que estabelece a legislação em vigor à Contabilidade Pública;</p> <p>21. Auxiliar e/ou efetuar cálculo e conferências em geral;</p> <p>22. Manter atualizado o patrimônio da Câmara;</p> <p>23. Desempenhar atividades correlatas.</p>
--	---

**ANEXO V**  
**TABELA SALARIAL**

NÍVEL	SUB-NÍVEL	A	B	C	D	E	F
3	33	1.512,67	1.558,05	1.604,79	1.652,93	1.702,53	1.753,61
	32	1.266,83	1.304,83	1.343,97	1.384,29	1.425,82	1.468,60
	31	1.060,94	1.092,77	1.125,55	1.159,33	1.194,12	1.229,95
2	23	1.134,51	1.168,55	1.203,61	1.239,72	1.276,91	1.315,22
	22	950,14	978,64	1.008,00	1.038,24	1.069,39	1.101,47
	21	795,72	819,59	844,18	869,51	895,60	922,47
1	13	758,86	781,64	805,09	829,24	854,12	879,74
	12	635,53	654,60	674,24	694,47	715,30	736,76
	11	532,24	548,21	564,66	581,60	599,06	617,02

**ANEXO V I**  
**FUNÇÃO DE CONFIANÇA E SEU VENCIMENTO**

CÓD.	QUANT.	NOMENCLATURA	NATUREZA	VENCIMENTO
01	01	Assessor Contábil e de Recursos Humanos	Assessoria	FG1-L
01	01	Assessor Geral	Assessoria	FG2-L

**ANEXO V I I**  
**FUNÇÃO DE CONFIANÇA - ATRIBUIÇÕES**

<p><b>CARGO:</b></p> <p>ASSESSORIA CONTÁBIL E RECURSOS HUMANOS</p> <p><b>Vencimento:</b> FG-1L</p>	<p>1 - Analisar e desenvolver estudos na área de contabilidade e recursos humanos da Câmara Municipal de Vereadores.</p> <p>2 - Prestar assessoramento contábil e de recursos humanos, quando requisitado pelas comissões técnicas da Câmara Municipal de Vereadores.</p> <p>3 - Assessorar diretamente o Presidente da Câmara nos assuntos internos da casa.</p> <p>4 - Desenvolver estudos e implantar melhorias nas áreas orçamentária e financeira da Câmara Municipal de Vereadores.</p> <p>5 - Desenvolver estudos e implantar melhorias na área de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Vereadores</p> <p>6 - Assessoramento e acompanhamento de processos administrativos que envolvam Servidores Públicos da Câmara Municipal de Vereadores.</p> <p>7 - Realização e controle de cadastros de Servidores da instituição.</p> <p>8 - Acompanhamento e controle de frequência dos servidores.</p> <p>9 - Prestar auxílio na elaboração e acompanhamento de editais de concursos públicos e contratação temporária.</p> <p>10 - Acompanhamento e controle de processos de reabilitação de servidores.</p> <p>11 - Assessoramento nos processos de avaliação de estágios probatórios.</p> <p>12 - Assessoramento na realização de processos de exoneração e demissão de servidores da Câmara Municipal de Vereadores.</p> <p>13 - Assessoramento na fiscalização das prestações de contas recebidas pela Câmara Municipal de Vereadores.</p> <p>14 - Controlar e avaliar a eficiência das ações e serviços referentes a organização, recursos e procedimentos internos da administração da Câmara Municipal de Vereadores.</p> <p>15 - Sugerir e implantar medidas para a correção das distorções identificadas para a uniformização dos procedimentos internos da Câmara Municipal de Vereadores.</p> <p>16 - Elaborar quando solicitado relatórios sobre situação da contabilidade, execução orçamentária e saldo das Dotações do Orçamento da Câmara Municipal de Vereadores.</p> <p>17 - Manter informado o Presidente da Câmara Municipal de Vereadores sobre assuntos relacionados a aplicação, fiscalização, controle e gestão dos recursos humanos na forma da Lei Complementar nº 006/2002.</p>
--	--

<p><b>CARGO:</b></p> <p><b>ASSESSORIA GERAL</b></p> <p><b>Vencimento:</b> FG-2L</p>	<p>Desenvolver estudos nas áreas da administração interna da Casa;</p> <p>Assessorar a execução dos serviços da Câmara;</p> <p>Assessorar as reuniões do plenário, elaborando as Atas das mesmas;</p> <p>Providenciar as compras e aquisições necessárias;</p> <p>Efetuar avaliações;</p> <p>Pesquisar, analisar e interpretar a Legislação e regulamentos em vigor, referentes às diversas áreas de interesse da Câmara;</p> <p>Prestar assessoramento ao Presidente da Câmara, aos Vereadores e demais órgãos da Câmara;</p> <p>Organizar e executar as funções de Cerimonial e Protocolo das Solenidades e Eventos da Câmara;</p> <p>Agendar reuniões com o Presidente e Vereadores;</p> <p>Agendar a participação do Presidente, dos Vereadores e Servidores em cursos, palestras, seminários, encontros, bem como proceder reservas em hotéis, locação de transporte e demais serviços pertinentes;</p> <p>Assessorar o Presidente e os Vereadores em viagens quando requisitado;</p> <p>Emitir roteiros e Comprobatórios de viagem;</p> <p>Desempenhar atividades correlatas.</p>
---	---

**ANEXO VIII**  
**TABELA DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA E SEU RESPECTIVO VALOR**

<b>Código da Função Gratificada: FG-1L</b>	<b>Valor Pecuniário da Função Gratificada: R\$ 688,74</b>
<b>Código da Função Gratificada: FG-2L</b>	<b>Valor Pecuniário da Função Gratificada: R\$ 918,32</b>

**Lei Complementar N° 065**

LEI COMPLEMENTAR N° 065 DE 06 DE MAIO DE 2009.  
"ALTERA LEI COMPLEMENTAR N.º 006/02"

O Prefeito Municipal de Campo Alegre - Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do art. 71 da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Fica alterada para "04" o número de vagas propostas para o Cargo de Médico II, Código 11 do Anexo I da Lei Complementar Municipal n.º 006/02;

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 06 de maio 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:  
06/05/2009

\_\_\_\_\_  
PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete do Prefeito

**ANEXO I**  
**ESTRUTURA DE CARGOS EFETIVOS**

CÓD.	CAT. FUNC.	NÍVEL	NOMENCLATURA DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	Nº DE VAGAS ANT.	Nº DE VAGAS PREENCHIDAS	Nº DE VAGAS PROP.
01	ANS	6	Advogado	40 horas	00	00	01
02	ANS	6	Assistente Social	40 horas	01	00	01
03	ANS	6	Bibliotecário	40 horas	00	00	01
04	ANS	6	Contador	40 horas	00	00	01
05	ANS	6	Enfermeiro	40 horas	01	00	03
06	ANS	6	Engenheiro	40 horas	02	01	03
07	ANS	6	Farmacêutico	40 horas	01	01	01
08	ANS	6	Fisioterapeuta	30 horas	01	01	01
09	ANS	6	Fonoaudiólogo	30 horas	01	00	01
10	ANS	6	Médico I	20 horas	07	03	06
11	ANS	6	Médico II	40 horas	03	03	04
12	ANS	6	Médico Veterinário	40 horas	01	01	02
13	ANS	6	Nutricionista	30 horas	01	00	01
14	ANS	6	Odontólogo I	20 horas	08	06	06
15	ANS	6	Odontólogo II	40 horas	00	00	02
16	ANS	6	Psicólogo	40 horas	01	01	01
17	ANS	6	Terapeuta Ocupacional	30 horas	01	01	01
18	ANI	5	Técnico em Nível Médio	40 horas	04	04	14
19	ANI	5	Fiscal	40 horas	10	04	10
20	ANI	4	Agente Administrativo II	40 horas	14	10	15
21	ANI	4	Auxiliar de Enfermagem	40 horas	09	05	Em
22	ANI	4	Instrutor de Música	Por hora Aula	03	03	06
23	ANB	3	Agente Administrativo I	40 horas	00	05	Em
24	ANB	3	Agente Operacional III	40 horas	17	12	18
25	ANB	3	Motorista	40 horas	09	08	12
26	ANB	2	Auxiliar de Educador	40 horas	10	08	10
27	ANB	2	Agente Operacional II	40 horas	07	04	05
28	ANB	2	Auxiliar de Odontologia	40 horas	02	00	04
29	ANB	1	Agente Operacional I	40 horas	81	66	81
30	ANS	6	Médico III	10 horas	00	00	04
31	ANIS	5A	Agente Administrativo III	40 horas	00	00	04
32	ANIS	6	Médico IV (Médico Plantonista)	Até 60 horas Plantão	00	00	10
33	ANI	4	Agente Operacional IV	40 horas	02	02	02
34	ANB	2	Agente Comunitário de Saúde	40 horas	00	00	04
35	ANI	5	Instrutor de Informática	40 horas	00	00	02

**Lei Complementar N° 067**

GABINETE DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR N° 067 DE 24 DE JULHO DE 2009.  
DISPÕE SOBRE ALTERAÇÕES DA LEI COMPLEMENTAR  
MUNICIPAL N. 006/02.

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 incluído o inciso VI no Art. 117 da Lei Complementar Municipal n. 006/02, com a seguinte redação:

“VI – Gratificação Especial do Serviço de Abastecimento de Água e Tratamento de Esgoto Sanitário.”

Art. 2º Fica incluído o Art. 126-A na Lei Complementar Municipal n. 006/02, com a seguinte redação:

“126-A Os servidores efetivos, que venham exercer suas funções no sistema de abastecimento de água e tratamento de esgoto sanitário, em regime de sobre-aviso, receberão gratificação no valor correspondente à 50% (cinquenta por cento) de um FG1, sendo vedada a percepção de horas extras no período de sobre-aviso.”

Art. 3º Os Anexos II e III da Lei Complementar Municipal nº 006/2002, passam a vigorar na forma constante dos anexos da presente Lei Complementar.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre “SC”, 24 de julho 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:  
24/07/2009

\_\_\_\_\_  
PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete do Prefeito

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II

TABELA DE CARGOS EM COMISSÃO E SEU VENCIMENTO.  
(LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL N.º 006/2002)

CÓD.	QUANT.	NOMENCLATURA	NATUREZA	VENC.
01	01	Administrador Distrital	Direção	R\$ 1.652,94
02	01	Assessor de Comunicação Social	Assessoria	R\$ 1.928,45
03	01	Assessor Jurídico	Assessoria	R\$ 5.509,82
04	01	Chefe de Gabinete	Chefia	R\$ 3.305,89
05	01	Assessor de Gabinete	Assessoria	R\$ 2.203,94
06	01	Agente de Controle Interno	Direção	R\$ 2.203,94

07	01	Diretor Executivo do IPRECAL	Direção	R\$ 2.203,94
08	01	Diretor de Saúde	Direção	R\$ 2.203,94
09	01	Diretor de Planejamento, Transporte e Obras	Direção	R\$ 2.203,94
10	01	Coordenador de Turismo	Coordenação	R\$ 1.101,95
11	01	Coordenador de Cultura	Coordenação	R\$ 1.101,95
12	01	Coordenador de Esporte e Lazer	Coordenação	R\$ 1.101,95
13	01	Assessor de Serviços de Obras e Engenharia	Assessoria	R\$ 2.203,94
14	01	Coordenador da Casa da Cidadania	Coordenação	R\$ 1.101,95

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III

TABELA DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA E SEUS RESPECTIVOS VALORES

CÓDIGO	QUANT.	NOMENCLATURA	NATUREZA	FG
01	01	Chefe do Serviço de Pessoal	Chefia	FG-1
02	01	Chefe do Serviço de Patrimônio, Segurança, Protocolo e Arquivo	Chefia	FG-1
03	01	Chefe do Serviço de Contabilidade	Chefia	FG-1
04	01	Chefe do Serviço de Suprimentos	Chefia	FG-1
05	01	Chefe do Serviço de Tributação e Fiscalização	Chefia	FG-1
06	01	Chefe do Serviço de Transporte e Frota	Chefia	FG-1
07	01	Chefe do Serviço de Obras	Chefia	FG-1
08	01	Chefe do Serviço de Desenvolvimento Social	Chefia	FG-1
09	01	Chefe do Serviço de Agropecuária e Meio Ambiente	Chefia	FG-1
10	01	Chefe da Casa da Cidadania e da Junta Militar	Chefia	FG-1
11	01	Chefe do Serviço de Apoio Administrativo da Saúde	Chefia	FG-1
12	01	Chefe do Serviço de Ações Básicas da Saúde	Chefia	FG-1
13	01	Chefe do Serviço de Auditoria, Controle e Avaliação	Chefia	FG-1
14	01	Chefe do Serviço de Serviços Públicos	Chefia	FG-1
15	01	Chefe do Serviço Comércio, Indústria e Turismo	Chefia	FG-1
16	01	Chefe do Serviço de Vigilância a Saúde	Chefia	FG-1
17	01	Chefe do Serviço de Saneamento Ambiental	Chefia	FG-1
18	01	Chefe do Serviço de Planejamento Urbanístico	Chefia	FG-1
19	01	Diretor Técnico	Chefia	FG-1

CÓDIGO DA FUNÇÃO GRATIFICADA	VALOR PECUNIÁRIO DA FUNÇÃO GRATIFICADA
FG-1	R\$ 918,31



**Lei Complementar N° 068**

GABINETE DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR N° 068 DE 17 DE SETEMBRO DE 2009  
DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE CARGO DE COORDENADOR  
DA DEFESA CIVIL 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 cargo de Coordenador da Defesa Civil, subordinado diretamente ao Prefeito Municipal, competindo-lhe dentre outros:

I – Manter estrito intercâmbio com os demais órgãos congêneres municipais, estaduais e federais, com o objetivo de receber e fornecer subsídios técnicos para esclarecimentos relativos à Defesa Civil.

II - Reunir e formar equipes de colaboradores nas ações emergenciais;

III - Promover e coordenar o cadastro da população exposta a situações de risco;

IV - Promover e coordenar campanhas de coleta e distribuição de alimentos, agasalhos, utensílios e demais recursos;

V - Promover e coordenar as campanhas de esclarecimento público;

VI - Emitir laudo técnico da situação de imóveis e construções, sobre eventuais condições de risco, com a colaboração dos técnicos da Prefeitura Municipal.

Art. 2º) A Coordenação da Defesa Civil do Município de Campo Alegre, dar-se-á com observância à Lei Municipal n. 3.134/06 ou por outra que venha à substituí-la.

Art. 3º) O Anexo II da Lei Complementar Municipal nº 006/2002, passa a vigorar na forma constante do anexo da presente Lei Complementar.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 17 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:  
17/09/2009

\_\_\_\_\_  
PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete do Prefeito

GABINETE DO PREFEITO  
ANEXO II  
TABELA DE CARGOS EM COMISSÃO E SEU VENCIMENTO.  
(LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL N.º 006/2002)

CÓDIGO	QUANT.	NOMENCLATURA	NATUREZA	VENCIMENTO
01	01	Administrador Distrital	Direção	R\$ 1.652,94

02	01	Assessor de Comunicação Social	Assessoria	R\$ 1.928,45
03	01	Assessor Jurídico	Assessoria	R\$ 5.509,82
04	01	Chefe de Gabinete	Chefia	R\$ 3.305,89
05	01	Assessor de Gabinete	Assessoria	R\$ 2.203,94
06	01	Agente de Controle Interno	Direção	R\$ 2.203,94
07	01	Diretor Executivo do IPRECAL	Direção	R\$ 2.203,94
08	01	Diretor de Saúde	Direção	R\$ 2.203,94
09	01	Diretor de Planejamento, Transporte e Obras	Direção	R\$ 2.203,94
10	01	Coordenador de Turismo	Coordenação	R\$ 1.101,95
11	01	Coordenador de Cultura	Coordenação	R\$ 1.101,95
12	01	Coordenador de Esporte e Lazer	Coordenação	R\$ 1.101,95
13	01	Assessor de Serviços de Obras e Engenharia	Assessoria	R\$ 2.203,94
14	01	Coordenador da Casa da Cidadania	Coordenação	R\$ 1.101,95
15	01	Coordenador da Defesa Civil	Coordenação	R\$ 1.101,95

**Resumo Contrato N° 57/2009 - PREF**

MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE-SC

RESUMO CONTRATO N° 57/2009

OBJETO: O contrato nº 29/2009 (originado do Processo Licitatório nº 69/2008, modalidade Concorrência), firmado com a empresa EMME PRÉ-FABRICADOS LTDA, passará a vigorar com as seguintes alterações:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO:**

Fica prorrogado o prazo do Contrato nº 29/2009 até 25 de junho de 2009, conseqüentemente prorroga-se o prazo limite para o início da obra passando para 25 de maio de 2009.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DISPOSIÇÕES FINAIS**

Estas alterações se fazem nos moldes do Inciso II do Art.65, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

As demais cláusulas e disposições do Contrato nº 29/2009 permanecem inalteradas e em vigor.

Estas alterações se fazem nos moldes da Lei Federal 8.666/93, e alterações.

As demais cláusulas do contrato nº 29/2009 permanecem inalteradas e em vigor.

O presente termo é lavrado em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Campo Alegre/SC, 25 de março de 2009.

VILMAR GROSSKOPF  
Prefeito Municipal

**Resumo Contrato N° 83/2009 - PREF**

MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE-SC

RESUMO CONTRATO N° 83/2009

OBJETO: Constitui objeto do presente contrato de programa a

prestação de serviços de publicação de atos oficiais expedidos pelos órgãos públicos do Município de Campo Alegre no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (DOM/SC), administrado pelo CIGA.

CONTRATADA: Consórcio de Informática na Gestão Pública Municipal (CIGA)

O presente contrato é celebrado com dispensa de licitação (processo nº 65/2009), com fundamento no art. 24, inciso XXVI, da Lei nº 8.666/93.

O presente contrato entra em vigor na data de sua publicação, e vigorará enquanto o Município de Campo Alegre for consorciado ao CIGA, ou enquanto este existir.

Campo Alegre, 17 de agosto de 2009.

VILMAR GROSSKOPF  
Prefeito Municipal

### Resumo Contrato N° 84/2009 - PREF

MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE-SC

RESUMO CONTRATO N° 84/2009

OBJETO: Este contrato tem por objeto disciplinar a entrega de recursos pelo Município de Campo Alegre ao CIGA para atendimento do objeto disciplinado no Contrato de Programa nº 22/2009 (CIGA) e 83/2009 (Município).

CONTRATADA: Consórcio de Informática na Gestão Pública Municipal (CIGA).

Do rateio: Para a execução do objeto deste contrato, o Município repassará mensalmente ao consórcio a importância de R\$ 250,00. Da rubrica orçamentária: A despesa decorrente do presente contrato de rateio está prevista na Lei nº. 3.479 de 10/06/09 e respectivos anexos, nas seguintes rubricas orçamentárias:

3.1.71.11.00.00 - Vencimento e vantagens fixas pessoal civil R\$ 550,00

3.1.71.13.00.00 - Obrigações Patronais R\$ 212,50

3.3.71.39.00.00 - Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica R\$ 187,50

4.4.71.52.00.00 - Equipamentos e Material Permanente R\$ 300,00

Da vigência: O presente contrato de rateio entra em vigor na data de sua publicação, e vigorará até 31 de dezembro de 2009.

O presente contrato é celebrado com dispensa de licitação (processo nº 65/2009), com fundamento no art. 24, inciso XXVI, da Lei nº 8.666/93.

Campo Alegre, 17 de agosto de 2009.

VILMAR GROSSKOPF  
Prefeito Municipal

### Termo Aditivo N° 60/2009 - PREF

TERMO ADITIVO N° 60/2009

3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E VENDA DE PRODUTOS A ÓRGÃO PÚBLICO, QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE E A EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS - ECT.

CONTRATANTE:

Razão Social: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE		
CNPJ: 83.102.749/0001-77	Inscrição Estadual: ISENTO	
Nome Fantasia: CAMPO A PREF GABINETE DO PREFEITO	Ramo de Atividade: 84.11-6-00 – ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA EM GERAL	
Endereço: RUA CEL. BOENO FRANCO, 292 - CENTRO.		
Cidade: CAMPO ALEGRE	UF: SC	CEP: 89294-000
Telefone: (47) 3632-2266	FAX: (47) 3632-2266	

Endereço Eletrônico: licitacao@campoalegre.sc.bgov.br		
Nome do Responsável: VILMAR GROSSKOPF		
Cargo: PREFEITO MUNICIPAL	RG: 2374235-6	CPF: 710.630.309-78

CONTRATADA:

ECT – Empresa Pública, constituída nos termos do Decreto-Lei nº. 509, de 20 de março de 1969.		
Nome da Diretoria Regional: DIRETORIA REGIONAL DE SANTA CATARINA		CNPJ/MF/DR: 34.028.316/0028-23
Endereço: RUA ROMEU JOSE VIEIRA Nº90		
Cidade: SÃO JOSÉ	UF: SC	CEP: 88110-906
Telefone: (48) – 3954-4011	FAX: (48) – 3954-4084	
Endereço Eletrônico: scgeven1@correios.com.br		
Gerente de Vendas: GUILHERME VANDERLEI BIANCHI		
RG: 401.409.112-1 SSP/RS	CPF: 286.084.960-20	

As partes, acima identificadas, têm, entre si, justas e avençadas e celebram por força do presente instrumento, elaborado conforme disposto no art. 62, § 3º, I, da Lei 8.666/93 e demais alterações posteriores, conforme processo nº..., 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS 9912202841, de acordo com as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente termo aditivo tem por objeto proceder, no Contrato Originário, a exclusão do serviço SEED, previsto na alínea "a", do subitem 1.1.1 da Cláusula Primeira – DO OBJETO e a alteração do subitem 3.2.1. da Cláusula Terceira – DAS OBRIGAÇÕES DA ECT.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXCLUSÃO

2.1. Fica excluída do contrato originário a alínea "a" do subitem 1.1.1, pertencente à cláusula especificada:

Cláusula Primeira – Do Objeto

"a) SEED – Serviço Especial de Entrega de Documentos;"

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO

3.1. Fica alterado contrato originário o subitem 3.2.1., pertencente à cláusula especificada:

Cláusula Terceira – Das Obrigações da ECT

"3.2.1 – Poderão ser vinculados: CTC – Centro de Tratamento de Cartas, CTCE – Centro de Tratamento de Cartas e Encomendas e CEE – Centro de Entrega de Encomendas, a partir da postagem da quantidade de objetos ajustada entre as partes para os seguintes serviços: Impresso Especial, Carta Comercial, SEDEX e outros admitidos por este contrato."

CLÁUSULA QUARTA- DA RATIFICAÇÃO

Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições do Contrato Originário, não alteradas pelo presente Termo Aditivo.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

O presente Termo aditivo entra em vigor na data de sua assinatura e vigorará até o encerramento do Contrato Originário.

CLÁUSULA SEXTA - DO FORO

Para dirimir as questões oriundas deste Termo Aditivo, será

competente o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária da cidade de Florianópolis/SC, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo:

Campo Alegre, 09 de abril de 2009.

Pela CONTRATANTE: Pela ECT:

VILMAR GROSSKOPS  
Prefeito Municipal

GUILHERME VANDERLEI BIANCHI  
Gerente de Vendas

TESTEMUNHAS:

NOME: Lucilaine Mokfa Schwarz  
CPF: 004.022.349-36

NOME:  
CPF:

## Chapadão do Lageado

### Prefeitura Municipal

#### Portaria N° 0373/2009

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CHAPADÃO DO LAGEADO  
PORTARIA N° 0373/2009  
"ALTERA A COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES."

O Prefeito do Município de Chapadão do Lageado, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Inciso II, alínea "C", Artigo 70, da Lei Orgânica do Município de Chapadão do Lageado — SC,

RESOLVE:

Art.1º Fica altera a composição da Comissão Permanente de Licitações, que passa a vigorar com os seguintes membros:

Titulares:

Neusa Francisco Luckmann  
Aline da Silveira  
Rosicleide Sipriani Pereira  
Cristiane Soteli  
Maurício de Andrade

Suplentes:

Mário da Silva  
Cleide Joanita Machado Franzem  
Daniely Aparecida Esser  
Eva Aparecida Kempner Abreu  
Charliane Michels

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

Art. 3º Revoga-se as disposições em contrario.

Prefeitura do Município de Chapadão do Lageado, 13 de outubro de 2009.

JOSÉ BRAULIO INÁCIO  
Prefeito Municipal

#### Edital N° 001/2009

ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CHAPADÃO DO LAGEADO

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE  
EDITAL N° 001/2009

Adriana Machado Correia, presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, torna público a realização de eleição para a escolha dos 05 (cinco) membros do Conselho Tutelar do Município de Chapadão do Lageado e seus suplentes.

INSCRIÇÕES: Serão realizadas no período de 03.11 a 06.11.2009, das 13:00 às 18:00 horas, na sede da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

DATA DA ELEIÇÃO: 23 de novembro de 2009.

Horário: das 08h00min às 17h00min horas

Local: Câmara de Vereadores de Chapadão do Lageado – SC

REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO:

I – Cópia do documento de identidade

II – Cópia do CPF

III – Cópia do Comprovante que votou na última eleição ou Justificativa Eleitoral

IV – Atestado de Idoneidade

V – Idade superior a 21 anos

VI – Cópia do Comprovante de Residência

VII – Diploma ou Declaração de conclusão do 1º Grau.

O Edital completo está afixado no mural das publicações da Prefeitura Municipal e da Secretaria do Desenvolvimento Social.

Informações pelo fone: 47 3537 00 72 Ramal 233, com Marlise.

Município de Chapadão do Lageado, 19 de outubro de 2009.

ADRIANA MACHADO CORREIA

Presidente do CMDCA

## Coronel Martins

### Prefeitura Municipal

#### Decreto N° 132

DECRETO N°. 132 DE 15 DE OUTUBRO DE 2009  
REVOGA DECRETO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Coronel Martins Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, deferidas pelo Artigo 94, Inciso VI, da Lei Orgânica Municipal, resolve:

REVOGAR:

Art. 1º Fica revogado o Decreto nº 129 de 09 de outubro de 2009.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Martins SC, em 15 de outubro de 2009.

DARCI CABRAL DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

Este Decreto foi registrado e publicado em data supra.

LUCAS CUCHI

Assessor de Orçamento Planejamento e Finanças



## Erval Velho

### Prefeitura Municipal

#### Decreto 1341

DECRETO 1341, DE 14 DE OUTUBRO DE 2009.  
ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO VI-  
GENTE DO MUNICÍPIO DE ERVAL VELHO E DÁ OUTRAS PROVI-  
DÊNCIAS;

LENITA DADALT FONTANA, Prefeita Municipal de Erval Velho/SC, no uso de suas atribuições do seu cargo, especialmente aquelas contidas nos incisos II, VII e XXVI, todos do artigo 85, da Lei Orgânica; e art. 6º da Lei Municipal n. 1172, de 29 de dezembro de 2008, e, tendo presentes razões de interesse público,

#### DECRETA

Art. 1º Fica aberto crédito adicional suplementar no Orçamento vigente do Município de Erval Velho – Fundo Municipal da Saúde, no valor de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) para suplementar a seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO 12 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
UNIDADE 01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
PROJ/ATIV. 2.045 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE E CONTRIBUIÇÕES  
339000.00.00.0037 – Aplicações Diretas ..... R\$ 20.000,00

Parágrafo Único - Os recursos orçamentários para fazer face à presente suplementação, correrão à conta do excesso de arrecadação na FONTE DE RECURSO – 0037 – TRANSFERÊNCIA DE CONVÊNIOS CORRENTES – ESTADO - SAÚDE no valor de R\$ 20.000,00, conforme § 3º do artigo 43 da Lei Federal 4.320/64, e demonstrado nos Anexos do presente decreto.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Erval Velho, Estado de Santa Catarina, em 14 de outubro de 2009.

LENITA DADALT FONTANA  
Prefeita Municipal

Registrado e Publicado nesta data.  
WALTER KLEBER KUCHER JUNIOR  
Secretário Municipal de Administração e Finanças

## Forquilha

### Prefeitura Municipal

#### Decreto Nº 096

DECRETO Nº. 096, DE 01 DE OUTUBRO DE 2009.  
DISPÕE SOBRE O NÚCLEO PARA ANÁLISE DAS CONSULTAS DE VIABILIDADE PARA PARCELAMENTO DO SOLO URBANO DE FORQUILHINHA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FORQUILHINHA/SC, no uso de suas atribuições legais,

#### DECRETA:

Art. 1º Fica criado o Núcleo para Análise das Consultas de Viabilidade para Parcelamento do Solo Urbano de Forquilha.

Art. 2º O Núcleo para Análise tem por objetivo agilizar os processos referentes ao parcelamento do solo urbano de Forquilha,

procedendo a análise dos mesmos, formulando pareceres técnicos referentes ao assunto, com a finalidade de uniformizar os procedimentos administrativos, para que não ocorram decisões conflitantes sobre os mesmos assuntos.

Art. 3º O Núcleo para Análise será composto pelos seguintes profissionais:

- I – Luiz Renato Stenier;
- II – Rodrigo Loch;
- III – Valmir Hobold;
- IV – Eduardo Alexandre de Oliveira.

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

Art. 5º Fica revogado o Decreto nº. 036, de 24 de março de 2009, e demais disposições em contrário.

Forquilha/SC, 01 de outubro de 2009.  
VANDERLEI ALEXANDRE  
Prefeito Municipal

Publicado e registrado em 01 de outubro de 2009.  
ZULEIDE INÊS HERDT WESTRUP  
Secretária de Administração e Finanças

## Garopaba

### Prefeitura Municipal

#### Decreto do Executivo Nº 112/2009

DECRETO Nº 112, DE 16 DE OUTUBRO DE 2009.  
ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO LIMITE DE R\$ 74.000,00 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ILDO DA SILVA LOBO FILHO, Prefeito Municipal de Garopaba em Exercício, no uso de suas atribuições legais que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, Lei n.º 1.274 de 04/12/2008 (Orçamento) e demais legislação vigente,

#### DECRETA,

Art. 1º. Fica aberto crédito adicional suplementar no limite de R\$ 74.000,00 (setenta e quatro mil reais) no Orçamento vigente:

17.01 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	74.000,00
10301252.045 - Func. e Manut. do Setor Saúde	74.000,00
3.1.90.0.2.14.000060 - Aplicações Diretas	40.000,00
3.1.90.0.2.14.000061 - Aplicações Diretas	30.000,00
3.1.91.0.1.02.000000 - Aplicações Diretas	4.000,00

Art. 2º. Os recursos para atenderem ao artigo 1º, num total de R\$ 74.000,00 (setenta e quatro mil reais), correrão por conta da anulação parcial das seguintes dotações do Orçamento vigente:

17.01 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	74.000,00
10301252.045 - Func. e Manut. do Setor Saúde	74.000,00
4.4.90.0.2.14.000060 - Aplicações Diretas	40.000,00
4.4.90.0.2.14.000061 - Aplicações Diretas	30.000,00
3.3.50.0.1.02.000000 - Transf. Instituições Privadas s/Fins Lucrativos	4.000,00

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

Garopaba, 16 de Outubro de 2009.  
 ILDO DA SILVA LOBO FILHO  
 Prefeito Municipal em Exercício

## Garuva

### Prefeitura Municipal

#### Lei Complementar Nº 44/2009

LEI COMPLEMENTAR Nº 44, de 09 de outubro de 2009  
 "DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO, CRIA ÓRGÃOS, CARGOS E DE-  
 FINE ATRIBUIÇÕES NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA."

JOÃO ROMÃO, Prefeito Municipal de Garuva, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber a todos os habitantes deste município que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Dispõe sobre a organização, cria órgãos, cargos e define atribuições na estrutura administrativa do município de Garuva.

Art. 2º - O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, que além das atribuições que lhe são conferidas na Lei Orgânica Municipal, é auxiliado pelo Vice-prefeito e pelos Secretários Municipais.

§ 1º - O Vice-Prefeito Municipal, além das atribuições que lhe forem conferidas por esta Lei Complementar, auxiliará o Prefeito Municipal quando convocado para missões especiais.

§ 2º - Compete ao Vice-Prefeito auxiliar diretamente o Prefeito Municipal na formulação e execução da política de estímulo ao desenvolvimento institucional do Município, de forma articulada com as Secretarias Municipais e os órgãos da Administração Pública Estadual e Federal.

Art. 3º - Os órgãos da administração direta do Poder Executivo ficam assim distribuídos.

#### CAPITULO I

Órgãos de Assessoramento Superior

Art.4º - O Gabinete do Prefeito é integrado por:

#### GABINETE DO PREFEITO

1 - Chefe de Gabinete

Departamento de Gabinete

1.1 - Assessor do Prefeito

Departamento de Controladoria Geral

1.2 - Controlador Geral

Departamento de Comunicação

1.3 - Diretor de Comunicação

#### GABINETE DO VICE-PREFEITO

Departamento do Gabinete do Vice-prefeito

1.2 - Secretário Administrativo do Vice-prefeito

#### PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

3- Procurador Geral do Município

Setor Jurídico

3.0.1 - Chefe do Setor Jurídico

Art.5º - Compete ao Gabinete do Prefeito:

I - promoção da integração das diversas unidades administrativas do Poder Executivo;

II – coordenação da representação político-social do Prefeito;

III – assistência ao Chefe do Executivo nas suas relações com os municípios;

IV – representação do Prefeito em solenidades e perante outros órgãos oficiais;

V - responsabilização pelo cerimonial e pelas relações públicas do Executivo;

VI – promoção do acompanhamento dos atos expedidos pelo Poder Legislativo;

VII – divulgação dos atos e atividades da administração municipal;

VIII – elaboração do plano de ação e coordenação das atividades de defesa civil;

IX – desenvolvimento de outras atividades de natureza administrativa determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 1º - São atribuições do Chefe de Gabinete:

I – mediar as relações intra e intergovernamentais, buscando a interação e cooperação entre órgãos da administração pública direta, indireta, autárquica, fundacional, federal e estadual, e a articulação das políticas públicas voltadas ao desenvolvimento social e comunitário;

II - encaminhar e acompanhar projetos de captação de recursos, junto a órgãos governamentais, por meio de convênios, contratos de repasse, termo de cooperação técnico-financeira e documentos afins;

III - incentivar o desenvolvimento e a organização comunitária, fomentando políticas de articulação buscando parcerias nos assuntos de interesse da coletividade;

IV - oferecer suporte técnico à organização de entidades com vista a instrumentalizar sua condição de parceiras do poder público municipal, estadual e federal na implementação de ações voltadas ao interesse coletivo;

V - articular e organizar reuniões, encontros e eventos entre órgãos governamentais, municípios e órgãos da administração pública municipal.

§ 2º – São atribuições do Assessor do Gabinete:

I - administrar diariamente a agenda do Prefeito;

II - manter atualizado o registro de correspondências, projetos de lei, leis, decretos e portarias;

III - providenciar assinaturas em leis, decretos, portarias e demais atos emanados do Prefeito;

IV - promover a publicação de leis, decretos, portarias e demais atos sujeitos a esta medida;

V- promover a organização e a manutenção da coletânea, arquivo de leis, decretos, portarias e outros de interesse da administração;

VI - encaminhar para unidades da administração documentos relacionados aos setores;

VII - prestar informações e colaborar com os trabalhos dos órgãos da administração pública;

VIII - manter atualizado o sistema de vencimento das Certidões Negativas de Débitos estaduais;

IX - providenciar e controlar material de expediente utilizado pelo Gabinete e suas unidades administrativas vinculadas;

X - promover a emissão de ordem de compra e empenhos relacionados ao Gabinete do Prefeito e unidades administrativas vinculadas;

XI - desempenhar outras atribuições inerentes ao cargo.

§ 3º - São atribuições do Diretor de Comunicação:

I – divulgar os atos da administração municipal com o objetivo de conferir-lhes publicidade e transparência;

II – responsabilizar-se pela divulgação institucional do município;

III - organizar protocolo e cerimonial;

IV – manter sob arquivo todo material midiático referente a Prefeitura Municipal;

V - executar outras atividades correlatas.

§ 4º - São atribuições do Controlador Geral:

I – Executar as atividades do Sistema de Controle Interno de acordo com a Lei Municipal Nº. 1247 de 13 de dezembro de 2005 e pelo Decreto Nº. 117 de 14 de dezembro de 2005.

Art.6º- São atribuições do Vice-Prefeito Municipal e seu Gabinete: O Vice-Prefeito Municipal, além das atribuições que lhe são conferidas na Lei Orgânica Municipal, auxiliará o Prefeito Municipal quando convocado para missões especiais.



Parágrafo Único – São atribuições do Secretário Administrativo do Gabinete do Vice-Prefeito:

- I - assessorar o Vice-Prefeito no que concerne aos assuntos políticos, sociais e econômicos, dentro ou fora do Município;
- II - preparar as audiências do Gabinete do Vice-Prefeito;
- III - prestar informação e colaborar com os trabalhos das demais Secretarias da Prefeitura Municipal de Garuva;
- IV -acompanhar, planejar, orientar, coordenar, controlar, supervisionar e responsabilizar-se pela execução dos trabalhos e das atividades pertinentes ao Gabinete do Vice-Prefeito;
- V - organizar a agenda do Vice-Prefeito;
- VI - prestar atendimento ao público;
- VII - colaborar para interação das entidades e associações municipais.

Art.7º- Compete a Procuradoria Geral do Município:

- I - representação judicial e extrajudicial do Município;
- II – execução das funções de consultoria e assessoria jurídica do Poder Executivo e da administração em geral;
- III – prestação de assessoramento técnico-legislativo ao Prefeito Municipal;
- IV – promoção da cobrança da dívida ativa no Município;
- V – proposição de ação civil pública representando o Município;
- VI - responder pela regularidade jurídica de todas as situações negociais e administrativas do Município;
- VII - receber e apurar a procedência das reclamações e denúncias contra órgãos da Administração Pública Municipal e determinar a instauração das medidas cabíveis;
- VIII – emissão de parecer quanto a legalidade dos processos licitatórios promovidos pela administração municipal;
- IX – emissão de parecer sobre a regularidade formal e material de convênios, contratos e acordos a serem firmados pela administração municipal; e
- X – formalização dos processos para concessão de direito real de uso de bens imóveis, na forma da lei.
- XI – execução de outras competências que lhes forem conferidas por lei;

§ 1º – São atribuições do Procurador Geral:

- I - propor orientação jurídico-normativa para os órgãos e agentes da administração pública municipal;
- II - pronunciar-se sobre a legalidade dos atos praticados pelos agentes políticos, detentores de cargos de provimento em comissão e servidores da administração municipal;
- III - promover a cobrança da dívida ativa do Município na esfera judicial, e, na esfera administrativa, de forma articulada com a Secretaria Municipal da Administração e Fazenda;
- IV - promover a unificação de jurisprudência administrativa do Município;
- V - manifestar-se nos processos administrativos disciplinares nos casos previstos em lei;
- VI - representar os interesses da administração pública municipal perante o Tribunal de Contas do Estado e outros órgãos e entidades administrativas ou judiciais, em que o município seja parte ou tenha interesse;
- VII - prestar assessoria jurídica ao Município;
- VIII – atuar judicialmente e extrajudicialmente na defesa dos interesses do município;
- IX - pronunciar-se sobre a legalidade dos processos licitatórios promovidos pela administração municipal;
- X - emitir parecer sobre a regularidade formal e material de convênios, contratos e acordos a serem firmados pela administração municipal;
- XI - formalizar os processos para concessão de direito real de uso de bens imóveis, na forma da lei;
- XII – elaborar projetos de lei e minutas de convênios.

§ 2º – São atribuições do Chefe do Setor Jurídico:

- I - receber e registrar os autos enviados as Varas, ou Cartórios, e distribuí-los aos Procuradores;

- II - organizar e controlar as entradas e saídas de autos, registrando as medidas adotadas;
- III - encaminhar à Justiça os autos e petições recebidas dos Procuradores;
- IV - manter contato com as Secretarias ou Cartórios das Varas sobre o andamento das ações;
- V - realizar triagem dos autos por fase processual e providência judicial a ser executada;
- VI - acompanhar a publicação de intimações e citações de interesse do Município;
- VII - exercer o controle externo da atividade dos procuradores e assessores;
- VIII - encaminhar, aos órgãos da Polícia Judiciária Federal ou Estadual, as requisições de abertura de inquérito feitas pelos Procuradores.

## CAPITULO II

Unidade Administrativa de Atividade - Meio

Art. 8º - A Secretaria Municipal de Administração Planejamento e Finanças possui a seguinte estrutura organizacional:

- 1- Secretário Municipal de Administração Planejamento e Finanças
  - 1.0.1-Secretário Administrativo
    - Departamento de Administração e Planejamento
      - 1.1-Diretor de Administração e Planejamento
        - Setor de Patrimônio e Serviços;
          - 1.1.1- Chefe do Setor de Patrimônio e Serviços
            - Setor de Planejamento e Projetos
              - 1.1.2 - Chefe do Setor de Planejamento e Projetos
                - Setor de Tributação
                  - 1.1.3 - Chefe do Setor de Tributação
                    - Setor de Cadastro
                      - 1.1.4 - Chefe do Setor de Cadastro
                        - Departamento de Recursos Humanos.
                          - 1.2 - Diretor de Recursos Humanos
                            - Departamento de Contabilidade
                              - 1.3 - Diretor de Contabilidade
                                - Departamento de Finanças
                                  - 1.4 - Diretor de Finanças
                                    - Departamento de Licitação e Compras
                                      - 1.5- Diretor de Licitação e Compras

§ 1º - Compete a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças:

- I – planejamento, implantação, desenvolvimento, controle, coordenação e avaliação da execução das políticas públicas municipais em consonância com o Plano Diretor do município
- II - execução das atividades relativas ao recrutamento e seleção, ao treinamento, ao regime jurídico, aos controles funcionais e as demais atividades de pessoal;
- III - padronização, aquisição, guarda e distribuição do material utilizado pela Prefeitura;
- IV – administração e controle da frota de veículos do Poder Executivo;
- V – conduzir de maneira eficaz das atividades administrativas da Prefeitura para assegurar a harmonia e integração com as demais secretarias municipais
- VI – implantação das políticas de informatização dos vários órgãos da Prefeitura;
- VII – coordenação e execução das atividades de processamento de dados;
- VIII – coordenação do planejamento estratégico municipal;
- IX – elaboração, atualização, promoção, coordenação e avaliação dos planos e projetos, estudos e pesquisas necessárias ao desenvolvimento das políticas e diretrizes do Poder Público Municipal;
- X – proposição de diretrizes para a reforma constante da estrutura a fim de melhorar a prestação de seus serviços e atender as necessidades da comunidade;
- XI – execução da política financeira e fiscal do Município;
- XII – fiscalização e arrecadação dos tributos municipais;



XIII - guarda e movimentação de numerário e demais valores municipais;

XIV - escrituração contábil;

XV - elaboração do orçamento municipal e controle da execução orçamentária, respeitadas as determinações do processo do orçamento participativo;

XVI - fiscalização e execução da tomada de contas da administração direta, e de encarregados da movimentação de numerário e outros valores;

XVII - contabilização e controle da execução e os respectivos prazos dos convênios realizados pelo Município, bem como efetuar as respectivas prestações de contas;

XVIII- atualização do cadastro de contribuintes e dos inscritos em Dívida Ativa;

XIX - expedição de alvarás e outros documentos de licença;

XX - desenvolvimento de outras atividades relacionadas com a fiscalização e a tributação;

XXI - promoção do intercâmbio de informações com as demais Secretarias;

XXII - informação permanente ao Gabinete do Prefeito sobre matérias financeiras e econômicas de interesse do Executivo;

XXIII - assessoramento aos demais órgãos quanto a assuntos de administração geral, promoção de licitações para obras e serviços, bem como a assinatura de contratos quando delegados pelo Prefeito, e administração do paço municipal;

XXIV - fiscalizar a regularidade fiscal e documental da frota rodoviária da municipalidade.

§ 2º - São atribuições do Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Finanças:

I - assistir ao Prefeito Municipal em todas as suas atribuições administrativas;

II - coordenar as ações dos órgãos de assessoramento e dos conselhos municipais;

III - assistir ao Prefeito Municipal na elaboração dos atos de instituição, constituição, organização e reorganização administrativa;

IV - acompanhar, avaliar e controlar a execução do Plano de Governo;

V - efetuar o controle dos programas de governo, sistêmicos ou isolados, objetivando racionalizar e harmonizar as ações administrativas;

VI - administrar a aquisição dos materiais necessários ao exercício das atribuições da secretaria, mantendo controle do respectivo almoxarifado;

VII - coordenar ações relativas à administração tributária do município e assuntos a ela direta ou indiretamente relacionados;

VIII - formular as ações negociais de interesse do Governo Municipal;

IX - definir as prioridades relativas à liberação dos recursos financeiros objetivando a elaboração da programação financeira de desembolso, de forma articulada com a Controladoria Geral do Município;

X - coordenar e controlar a cobrança da dívida ativa na esfera administrativa, de forma articulada com a Procuradoria Geral do Município;

XI - administrar os encargos gerais do município;

XII - desenvolver as atividades relacionadas com a administração orçamentária e organização administrativa e gestão tributária;

XIII - produzir e analisar relatórios de informações estatísticas;

XIV - criar sistema permanente de acompanhamento do movimento econômico do município, e avaliar seus reflexos no incremento dos recursos recebidos pelo município a título de participação na arrecadação de tributos federais e estaduais;

XV - implementar política pública municipal voltada ao estímulo e conscientização da população ao combate à sonegação fiscal;

XVI - desenvolver as atividades relacionadas com cadastro, tributação, arrecadação e fiscalização de tributos municipais e conteúdos administrativos tributários;

XVII - encaminhar as informações mensais à Controladoria Geral do Município;

XVIII - responder, quando designado pelo Prefeito Municipal, como ordenador de despesas.

§ 3º - São atribuições do Secretário Administrativo:

I - organizar e manter atualizado o registro cadastral de habilitação de licitantes e de fornecedores;

II - proceder aos atos necessários à deflagração de processos licitatórios;

III - elaborar editais e minutas dos contratos para aquisição de bens, de serviços e de obras oriundas dos processos licitatórios;

IV - acompanhar a programação orçamentária anual, com vistas à aquisição de bens e a contratação de obras e serviços solicitados pela Secretaria Municipal de Administração;

V - manter atualizado o sistema de registro de preços praticados nas compras, contratação de execução de obras e serviços;

VI - organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores;

VII - emitir empenhos;

VIII - minutar correspondências oficiais e internas;

IX - responsabilizar-se pela guarda dos arquivos digitais da secretaria;

X - executar outras atividades correlatas.

XI - responsabilizar-se pela organização, guarda, conservação e controle do arquivo inativo da Prefeitura.

XII - determinar a manutenção da frota rodoviária alocada na secretaria;

§ 4º - São atribuições do Diretor de Administração e Planejamento:

I - acompanhar relatórios e demonstrativos vinculados à Lei de Responsabilidade Fiscal e atender outras normas de prestação de contas;

II - atualizar e modernizar de métodos e técnicas administrativas;

III - coordenar e acompanhar os projetos desenvolvidos pelas secretarias municipais;

IV - apoio técnico em geral ao Secretário de Administração nas ações pertinentes ao planejamento, orçamento, controle e avaliação.

V - coordenar e acompanhar a elaboração do plano plurianual, das diretrizes orçamentárias e do orçamento anual de governo;

VI - coordenar e acompanhar programas gerais e setoriais de duração anual e plurianual;

VII - coordenar de forma planejada, o funcionamento integrado das Secretarias e departamentos municipais;

§ 5º - São atribuições do Chefe de Setor de Patrimônio e Serviços:

I - manter sob arquivo as cópias das Notas de Empenho e das Notas Fiscais de bens móveis, enviado pelo setor que o bem foi adquirido;

II - conferir o recebimento dos bens móveis adquiridos, a vista das especificações contidas em empenho e nota fiscal ou documento equivalente;

III - manter a guarda e o controle dos documentos referentes às propriedades imobiliárias da municipalidade;

IV - codificar o material permanente conforme sua classificação, identificando-o, através de placas com seqüência numérica única;

V - manter atualizado o cadastro informatizado de bens móveis e imóveis;

VI - controlar o uso do material permanente e dos imóveis;

VII - elaborar o inventário patrimonial dos bens móveis e imóveis e realizar inspeções e levantamentos periódicos;

VIII - informar o Departamento de Contabilidade sobre as alterações de valores dos bens patrimoniais;

IX - promover a redistribuição dos bens móveis em disponibilidade no depósito do Setor de Patrimônio;

X - fiscalizar a movimentação de bens entre os setores emitindo o devido Termo de Movimentação;

XI - propor as alienações, as cessões e baixa de bens móveis e imóveis quando inservíveis inadequados ou fadigados;

XII - registrar baixas de bens móveis e imóveis;

XIII - comunicar ao superior hierárquico qualquer irregularidade detectada;

XIV - catalogar os bens baixados, para venda em leilões públicos;  
 XV - desempenhar outras atividades correlatas.

§ 6º - São atribuições do Chefe do Setor de Planejamento e Projetos:

- I - executar o planejamento elaborando projetos que visem assegurar o crescimento ordenado do município, seguindo as diretrizes do Plano Diretor Participativo, da Lei de Diretrizes Orçamentária - LDO, Lei Orçamentária Anual - LOA e do Plano Plurianual - PPA;
- II - buscar informações junto às secretarias para determinar as diretrizes contínuas de planejamento;
- III - acompanhar o procedimento de elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentária - LDO, Lei Orçamentária Anual - LOA, Plano Plurianual - PPA, em consonância com as políticas estabelecidas pelo Chefe do Poder Executivo;
- IV- alimentar os diversos sistemas de convênio nas esferas Municipais, Estaduais e Federais;
- V - elaborar e monitorar os cronogramas físicos financeiro dos trabalhos a executar;
- VI- alimentar com informações precisas o sistema de prestações de contas.
- VII - organizar equipes de projetos, com cronograma de atendimento as diversas secretarias;
- VIII - elaborar projetos nas instancias Municipais, Estaduais, Federais;
- IX - planejar e ordenar a ocupação do espaço urbano, a localização de obras e equipamentos públicos, e implementar as políticas municipais de desenvolvimento urbano e valorização da função social da propriedade;
- X - desenvolver estudos, projetos e orçamentos com vistas à edificação, adaptação, restauração e conservação de edifícios públicos ou de interesse do governo municipal;
- XI - coordenar o processo de implementação do Plano Diretor Municipal, e propor a legislação complementar necessária;
- XII - coordenar os trabalhos do Conselho da Cidade de Garuva;
- XIII - apoiar tecnicamente as ações da Secretaria de infraestrutura e urbanismo.

§ 7º - São atribuições do Chefe do Setor de Tributação:

- I - fazer a inclusão e a manutenção dos cadastros mobiliários e imobiliários;
- II- gerenciar, efetuar os lançamentos, manter controles e fiscalização sobre os pagamentos e baixas dos Tributos Municipais;
- III - analisar, via ferramentas disponíveis nos Sistemas REGIN e FAC - Web, a viabilidade para instalação de empresas no município
- IV - efetuar lançamentos e manter controle de retenção e arrecadação de Tributos Municipais;
- V - proceder a emissão de alvarás, autorizações de notas avulsas e de licenças diversas;
- VI- gerenciar os procedimentos de fiscalização dos prestadores de serviços;
- VII - analisar pedido e emitir licenças de desmembramentos;
- VIII - enquadramentos dos requerentes aos benefícios fiscais;
- IX - proceder o lançamento e manutenção de débitos de impostos e taxas em dívida ativa;
- X - dar suporte técnico aos segmentos da administração do banco de dados e sistema de gerenciamento administrativo;
- XI- monitorar e liberar senha de acesso ao Portal de Atendimento - on-line;
- XII - controlar e proceder o arquivamento de processos e documentos pertinentes ao setor.

§ 8º - São atribuições do Chefe do Setor de Cadastro:

- I - promover a manutenção e atualização permanente da base de dados do Cadastro Imobiliário do Município.
- II - fornecer à Secretaria Municipal de Administração Planejamento e Fazenda as informações sobre o cadastro imobiliário, necessárias ao lançamento do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU.
- III - realizar atendimento ao cidadão, prestando informações relativas à base de dados do cadastro imobiliário do Município.

IV - responder às solicitações, protocoladas via processo, relativas à base de dados do cadastro imobiliário do Município.

- V - fornecer às demais Secretarias, Autarquias e Fundações informações sobre a cartografia e o cadastro imobiliário.
- VI - fiscalizar a observância da legislação municipal relativa as posturas municipais e ao uso e ocupação do solo, mediante:
  - a) expedição de licenças, alvarás e demais documentos de responsabilidade da administração municipal relativos ao cumprimento das disposições do Plano Diretor e suas leis complementares.
  - b) colaboração na elaboração da legislação complementar necessária a implementação do Plano Diretor Municipal;
  - c) auxílio, juntamente com Chefe do Setor de Planejamento e Projetos, nos trabalhos do Conselho da Cidade;
- VII - apoiar os órgãos da administração municipal na regularização dos imóveis de propriedade do município;
- VIII - fornecer o alinhamento e nivelamento frontal dos terrenos urbanos a requerimento dos interessados;
- IX - verificar a atualização da planta de valores imobiliários do município e o lançamento dos dados no cadastro imobiliário;
- X - acompanhar o andamento das construções autorizadas pela Prefeitura, a fim de constatar a sua conformidade com as Plantas aprovadas;
- XI - prestar informações e emitir pareceres em requerimentos sobre construção, reforma e demolição de prédios e muros;
- XII - coordenar os trabalhos de fiscalização de loteamentos, calçamentos e logradouros públicos, e irregularidades em relação à propaganda, rede de iluminação pública e esgotos;
- XIII - fiscalizar o cumprimento da legislação aplicável ao meio urbano, assim como as diretrizes de proteção e conservação do meio ambiente e recursos naturais;
- XIV - proceder diligências, prestar informações, emitir pareceres, elaborar relatórios e boletins estatísticos relacionados com sua área de competência, auxiliando o aperfeiçoamento e atualização dos procedimentos fiscais.
- XV - executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas;

§ 9º - São atribuições do Diretor de Recursos Humanos:

- I - elaborar e coordenar a política de recursos humanos de forma a assegurar a legalidade dos atos, reconhecendo os direitos e deveres dos servidores, buscando a harmonia, o bem estar e a satisfação, a promoção, a integração e valorização, a capacitação e o desenvolvimento profissional de todo o corpo funcional;
- II - desenvolver estudos, preparar materiais, relatórios e realizar análises que forneçam informações e bases para a tomada de decisão nos assuntos relacionados aos Recursos Humanos;
- III - manter atualizado o banco de dados, sistemas, livros e demais instrumentos de registros e consultas do departamento;
- IV - coordenar programa de estágio;
- V - operacionalizar os processos de admissão, demissão, exoneração e nomeação seguindo as exigências legais;
- VI - emitir certidões, declarações, atestados e demais documentos relativos aos serviços do departamento;
- VII - atender funcionários, prestando informações, encaminhando documentos e esclarecendo os procedimentos do departamento.
- VIII - coordenar ações de promoção e vigilância a saúde do servidor;
- IX - acompanhar as avaliações de estágio probatório e desempenho, mensurando resultados e aplicando as progressões funcionais;
- X - elaborar e emitir folha de pagamento, controlando salários, férias e rescisão contratual;
- XI - elaborar e transmitir informações ao Instituto Nacional de Segurança Social - INSS, e emitir guias para recolhimento de encargos;
- XII - operacionalização e transmissão de informações da Relação Anual de Informações Sociais - RAIS e Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte - DIRF;
- XIII - coordenar grupos multidisciplinares sendo estes agentes de comunicação e disseminação das ações do Recursos Humanos;

XIV – fazer a gestão das licenças, adaptações, disposições, remoções e afastamentos seguindo as exigências legais;  
 XV – conduzir e apoiar a realização de concursos públicos e testes seletivos simplificados;  
 XVI – gerenciar e controlar empréstimo consignado em folha de pagamento;  
 XVII – realizar assentamentos funcionais, controle de frequência mensal e horas extras;  
 XVIII – acompanhar as tramitações dos processos de aposentadorias e auxílios doença;  
 XIX – elaboração e distribuição anual do demonstrativo de renda dos servidores públicos;  
 XX – manter atualizado os arquivos ativo e inativo de documentos da divisão.

§ 10 – São atribuições do Diretor de Contabilidade:

I - coordenar, controlar e, em alguns casos, realizar a escrituração contábil da receita e despesa, dos elementos patrimoniais e das variações sofridas pelo patrimônio, em contas apropriadas e estruturadas em sistemas, visando demonstrar a receita e despesa e apurar a situação patrimonial da Prefeitura;  
 II – articular-se com os Secretários Municipais e Gestores de Fundos o empenho prévio da despesa;  
 III – orientar os emitentes de empenho das Secretarias e dos Fundos Municipais na solução de dúvidas quanto à classificação da despesa pública e solução de dúvidas sobre as rotinas contábeis em geral;  
 IV – analisar as atividades do departamento de modo a assegurar o preenchimento correto dos empenhos.  
 V - exame dos documentos comprobatórios da despesa e da receita;  
 VI – acompanhar a execução da despesa nas fases de empenho, liquidação e pagamento;  
 VII - contabilizar e preparar o pagamento da folha salarial dos servidores;  
 VIII - promover o controle dos pagamentos de amortização de empréstimos tomados;  
 IX - proceder a conferência dos cálculos de correção monetária e juros debitados pelos financiadores;  
 X - propor e controlar a inscrição de despesas em restos a pagar e as respectivas baixas e os cancelamentos, de conformidade com a legislação aplicável;  
 XI - tomada de contas dos responsáveis pela guarda e controle de dinheiro e outros bens pertencentes ao Governo Municipal;  
 XII – analisar as prestações de contas de entidades subvencionadas;  
 XIII - participar das discussões acerca da elaboração da proposta do Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA;  
 XIV - realizar a abertura do sistema orçamentário;  
 XV - realizar o fechamento das contas do exercício;  
 XVI - elaborar minuta de decretos e projeto de leis municipais das alterações orçamentárias solicitadas;  
 XVII - lançamento das alterações orçamentárias autorizadas;  
 XVIII – controlar e bloquear as dotações orçamentárias referentes objetos de processos licitatórios;  
 XIX- efetuar o cadastramento e parametrização de usuários no sistema informatizado de contabilidade;  
 XX – fiscalizar o contrato da empresa que opera o sistema gerencial informatizado;  
 XXI – conferir os registros contábeis;  
 XXII – efetuar o levantamento dos balancetes mensais, balanços exigidos pela legislação vigente e outros documentos de apuração contábil;  
 XXIII - extrair, elaborar, analisar e encaminhar balancetes mensais para Câmara de Vereadores;  
 XXIV – gerar dados da Contabilidade das Unidades Gestoras para o Sistema de Fiscalização Integrada de Gestão do Tribunal de Contas de Santa Catarina - e-Sfinge e encaminhamento ao Controle Interno do município;

XXV – encaminhar anualmente os Anexos da Lei Nº 4320/1964 referente o fechamento de cada exercício e cópia da Lei Orçamentária Anual, por meio documental, ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina;  
 XXVI - elaborar e encaminhar Prestação de Contas bimestral para o Tesouro Nacional por meio do Sistema de Coleta de dados do Tesouro Nacional – SISTN;  
 XXVII - elaborar e encaminhar de Prestação de Contas semestral para o Ministério da Saúde através do Sistema de Informação sobre Orçamento Público em Saúde - SIOPS;  
 XXVIII – elaborar a Prestação de Contas anual para o Ministério da Educação através do Sistema de Informação sobre Orçamento Público em Educação - SIOPE;  
 XXIX - elaborar a Prestações de Contas junto aos órgãos do Estado e União que eventualmente tenham repassado recursos de Convênios;  
 XXX - assegurar a transparência buscada pela Lei de Responsabilidade Fiscal através da publicação de demonstrativos contábeis e realização de audiências públicas;  
 XXXI - exercer as competências comuns aos Departamentos de Contabilidade;

§ 11 – São atribuições do Diretor de Finanças:

I - proceder o recebimento, guarda e movimentação de valores e títulos e cauções do Município;  
 II – efetuar o recebimento e conferência da receita arrecadada;  
 III - efetuar o pagamento da despesa de acordo com as disponibilidades de recursos;  
 IV - providenciar requisições de talões de cheques necessários à movimentação das contas em estabelecimentos de créditos;  
 V - manter rigorosamente em dia, o controle dos saldos das contas da municipalidade em estabelecimentos de créditos;  
 VI - registrar em livros, fichas próprias e sistema contábil, títulos e valores sob a sua guarda;  
 VII - registrar em livros, fichas próprias e sistema contábil, todo o movimento de valores realizados, confrontando diariamente os saldos registrados com os saldos reais;  
 VIII - providenciar as restituições de cauções ou fianças após liberadas pela autoridade competente;  
 IX - contribuir técnica e articuladamente com o Gabinete de Planejamento, Coordenação do Controle Interno e demais órgãos e unidades, na preparação da Lei de Diretrizes Orçamentária - LDO, da Lei Orçamentária Anual - LOA e dos Planos de Aplicação dos recursos;  
 X - escriturar os auxílios e subvenções concedidas pelo Município, deles dando conhecimento ao Controle Interno, acompanhar-lhe os prazos de vencimento da prestação de contas; comunicar os eventuais atrasos ou falta de prestação de contas ao Controle Interno, para a Tomada de Contas;  
 XI - manter o Gabinete do Prefeito e a Secretaria de Administração e Finanças informadas da situação financeira da Prefeitura;  
 XII - efetuar a purgação e preenchimento de guias de recolhimento Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, Pasep e outros;  
 XIII - assegurar um bom relacionamento com as instituições financeiras;  
 XIV - movimentar recursos financeiros do Município, através de via bancária, juntamente com o Prefeito Municipal, quando não houver Secretário Municipal de Fazenda nomeado ou no impedimento deste.  
 XVI – manter organizado os arquivos ativos e inativos dos documentos contábeis;  
 XVII- proceder a conferência dos documentos fiscais

§ 12 – São atribuições do Diretor de Licitação e Compras:

I – coordenar e controlar toda política de contratação de serviços e compras de acordo com a legislação pertinente;  
 II – deflagrar processos licitatórios para aquisição de bens e serviços, a partir de solicitação da secretaria interessada;  
 III- organizar e manter atualizado o registro cadastral da habilitação dos licitantes e dos fornecedores;

IV – coordenar os processos de julgamento das licitações;  
 V - proceder à publicação, nos órgãos oficiais, dos atos concernentes à licitação;  
 VI - assessorar e orientar as Comissões de Licitações, quando for solicitado;  
 VII - assessorar as Secretarias Municipais quanto à legislação específica de compras e contratações;  
 VIII - emitir, com base nos contratos, ordens de compra ou de serviço;  
 IX - elaborar, juntamente com as diversas Secretarias Municipais, o planejamento de aquisição de bens e da contratação de obras e serviços, de forma a evitar fragmentação de despesas;  
 X - fazer aferição e cotação de preços de mercado ou estimativa de custos, para determinar a modalidade de licitação a ser adotada, inclusive em contratação de obra ou serviços de engenharia;  
 XI - manter atualizado o sistema de registro de preços praticados nas compras, contratação de execução de obras e serviços;  
 XII- elaborar aditivos contratuais quando solicitados e aprovados pelos respectivos fiscais e autorizado pelo chefe do poder executivo e/ou gestores dos fundos;  
 XIII – manter atualizado e sob sua guarda os arquivos ativos e inativos dos processos licitatórios;  
 XIV – manter-se atualizado em relação a legislação que trata das licitações públicas;  
 XV- orientar os departamentos quanto aos procedimentos para deflagração dos processos licitatórios;  
 XVI - executar outras atividades correlatas.

### CAPITULO III

Unidade Administrativa de Atividade - FIM

Art. 8º - Os órgãos da administração direta, que compõem as unidades administrativas, que englobam as Secretarias que tratam dos interesses difusos e coletivos da população, apresentam a seguinte estrutura.

Art. 9º - A Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo possui a seguinte estrutura organizacional:

1- Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Turismo

Setor de Cultura

1.0.1- Chefe do Setor de Cultura

Setor de Turismo

1.0.2-Chefe do Setor de Turismo

Departamento de Esportes

1.2- Diretor de Esportes

Departamento para Assuntos da Juventude

1.3 - Diretor de Juventude

§ 1º - Compete a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo:

I – promoção sócio cultural, esportiva e turística do município quanto ao desenvolvimento de política voltada a identificar a população com seus costumes e tradições culturais;

II – execução de estudos e proposição de ações de defesa, preservação e proteção do patrimônio histórico, paisagístico e urbanístico da área do município;

III – gestão, dinamização e promoção dos espaços culturais, existentes no município;

IV - administração do setor cultural do município e incentivo ao artesanato local;

V – promoção do conhecimento da prática de esportes e seus benefícios para a saúde;

VI – incentivo e apoio a participação de atletas e equipes do município em eventos locais, regionais e nacionais;

VII – administração e manutenção de ginásios e centros poliesportivos;

VIII – incentivo ao desenvolvimento de atividades relacionadas com o esporte amador, com ênfase para aqueles com finalidade educativa;

IX - promoção da melhoria da infra-estrutura turística do município

pio através de investimentos em parceria com instituições públicas ou privadas;

X – promoção do incremento do turismo no município;

XI – organização e apoio de eventos e festejos oficiais nas áreas cívicas, culturais, turísticas e esportivas;

XII – incentivo à criação de organismos ou empresas voltadas aos segmentos culturais e turísticos;

XIII – coordenação do Plano Municipal de Cultura, Esporte e Turismo;

XIV – suporte técnico ao Conselho Municipal de Turismo - COMTUR.

XV – propor e desenvolver políticas públicas voltadas para a juventude;

XVI – planejamento, implantação, desenvolvimento, controle, ordenação e avaliação da execução das políticas públicas municipais voltadas para a Juventude, Cultura, Esporte e Turismo.

§ 2º – São atribuições do Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Turismo:

I - estabelecer ligações com os departamentos de Estado com competência nas áreas de defesa e conservação do patrimônio cultural;

II - apoiar as organizações e grupos que localmente se propõem a executar ações de recuperação do patrimônio artístico e cultural;

III - elaborar políticas públicas de desenvolvimento e apoio ao turismo, de acordo com as diretrizes do Plano Diretor Municipal;

IV - designar responsável pelo encaminhamento das informações mensais à Controladoria Geral do Município.

V – realizar a normatização e o controle das atividades desportivas, recreativas e de lazer;

VI – apoiar e estimular projetos de esporte e lazer que visem atender as pessoas portadoras de necessidades especiais e as de melhor idade;

VII – valorizar o resgate das múltiplas culturas existente nas comunidades, através de eventos que valorizem o patrimônio natural histórico e artístico;

VIII – promover a utilização adequada dos espaços públicos, esportivos e recreacionistas através de uma criteriosa definição do uso e ocupação, especificações de normas e projetos;

IX – promover o conhecimento da prática de esportes e seus benefícios para a saúde;

X - estimular e apoiar a participação em eventos desportivos em geral;

XI – incentivar o desenvolvimento de atividades relacionadas com o esporte amador, com ênfase para aqueles com finalidade educativa;

XII – designar responsável pela administração dos ginásios e centros esportivos;

XIII - promover a melhoria da infra-estrutura turística do município através de investimentos em parceria com instituições públicas ou privadas;

XIV – organizar e dirigir eventos e festejos oficiais da área de Turismo, Cultura, Esporte;

XV – desenvolver atividades relacionadas à juventude;

XVI – promover a integração dos setores de cultura, esporte e turismo visando as atividades comuns a eles.

§ 3º- São atribuições do Chefe de Setor de Cultura:

I – promover a ação sócio cultural, do município quanto ao desenvolvimento de política voltada a identificar a população com seus costumes e tradições culturais;

II - colaborar na elaboração dos projetos de implantação de bibliotecas municipais e suporte nos demais projetos do setor;

III - superintender na gestão das existentes, propor ações de defesa, efetuar estudos de preservação e proteção do patrimônio histórico, paisagístico e urbanístico da área do município;

IV - estabelecer ligações com os departamentos de Estado, com competência nas áreas de defesa e conservação do patrimônio cultural;

V - apoiar as organizações e grupos que localmente se propõe a executar ações de recuperação do patrimônio artístico e cultural;



VI - promover o teatro e as atividades artesanais, os grupos de corais, estudos e edições destinadas a fortalecer e divulgar a cultura popular tradicional;

VII - gerir, dinamizar e promover os espaços culturais existentes no município;

VIII - incentivar o artesanato local;

IX - administrar o setor cultural do município.

§ 4º - São atribuições do Chefe do Setor de Turismo:

I - planejar, organizar, coordenar e controlar as atividades de turismo e eventos;

II - apoiar e promover o desenvolvimento de infraestruturas turísticas, gerenciar as potencialidades turísticas da área do Município e promover a sua divulgação;

III - promover e desenvolver ações de acolhimento aos turistas;

IV - fomentar e divulgar o turismo de habitação, o turismo rural o agroturismo e o seu artesanato;

V - propor a execução de projetos de investimento que visem a valorização do potencial turístico do município;

VI - incentivar o desenvolvimento da visão da atividade turística como fator econômico e de geração de renda da cidade e do campo;

VII - elaborar, incentivar e manter atualizadas as informações sobre o potencial turístico e de divulgação do Município;

VIII - oferecer suporte as ações de ordem técnica ao Conselho Municipal de Turismo - COMTUR;

IX - supervisionar as atividades de divulgação das potencialidades turísticas do município;

X - administrar e elaborar os projetos do setor de turismo.

§ 5º - São atribuições do Diretor de Esporte:

I - promover, apoiar e participar das atividades esportivas do município;

II - difundir o conhecimento das práticas desportivas;

III - elaborar o calendário esportivo do Município e interagir com as escolas públicas promovendo eventos, incentivando as diversas modalidades de esporte;

IV - participar do Conselho Municipal de Esportes e da Liga Desportiva do Município e prestar apoio técnico ao seu funcionamento;

V - controlar e zelar pelas instalações e aparelhos públicos disponibilizados as práticas desportivas;

VI - supervisionar as atividades de Educação Física nas atividades esportivas;

VII - promoção de atividades de lazer.

VIII - incentivar e apoiar a participação de atletas e equipes do município em eventos regionais.

§ 6º - São atribuições do Diretor de Juventude:

I - planejar, dirigir, formular, supervisionar, coordenar, integrar e articular políticas públicas para a juventude;

II - articular, promover e executar programas de cooperação com organismos nacionais e internacionais, públicos e privados, voltados à implementação de políticas para a juventude;

III - promover estudos e, em conjunto com a Sociedade Civil, organizar a Criação do Conselho Municipal de Juventude;

IV - exercer outras atribuições que lhe forem designadas pelo Executivo Municipal.

Art. 10 - A Secretaria Municipal do Desenvolvimento Econômico possui a seguinte estrutura organizacional:

1 - Secretário de Desenvolvimento Econômico  
Departamento de Desenvolvimento Econômico

1.1 - Diretor de Desenvolvimento Econômico

§ 1º - Compete a Secretaria Municipal do Desenvolvimento Econômico:

I - planejamento, desenvolvimento, controle, coordenação e avaliação das políticas públicas municipais voltadas ao Desenvolvimento Econômico;

II - implementação de ações que promovam um desenvolvimento econômico sustentável e solidário;

III - promoção e organização do setor informal da economia do Município;

IV - promoção, sistematização e disponibilização de informações sócio-econômicas do Município, principalmente questões de emprego, qualidade de vida, qualidade de mão-de-obra, infraestrutura, logísticos e incentivos;

V - desenvolvimento de programas de qualificação e requalificação profissional;

VI - promoção e incentivo a instalação de novas organizações industriais, comerciais e de serviços, bem como incentivar e apoiar as micros e pequenas empresas;

VII - desenvolvimento de programas e projetos voltados à geração de trabalho e renda;

VIII - criar programas de incentivo econômico visando fortalecer o desenvolvimento do município;

IX - interação com o Conselho de Desenvolvimento Econômico procurando harmonizar as políticas de incentivo econômico

§ 2º - São atribuições do Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico:

I - criar políticas públicas que estimulem o crescimento econômico sustentável do município;

II - identificar as potencialidades do município e proporcionar sua divulgação em nível estadual, nacional e internacional, objetivando atrair novas oportunidades de negócios;

III - propor ações voltadas à implementação de políticas de gestão da tecnologia;

IV - apoiar a comercialização de produtos da indústria, comércio e do artesanato local por meio da realização de feiras, exposições e outros eventos setoriais;

V - implantar políticas de fortalecimento das empresas já existentes e a oferta de condições favoráveis ao seu crescimento;

VI - implantar programa de expansão industrial e comercial no município, em especial nas áreas definidas no Plano Diretor Municipal;

VII - disciplinar a concessão de incentivos econômicos;

VIII - estimular os arranjos produtivos locais entre os pequenos e microempresários;

IX - implantar programa de estímulo à criação, crescimento e/ou sobrevivência das micro e pequenas empresas;

X - implementar programas de crescimento econômico, de capacitação e de orientação do micro e pequeno empreendedor;

XI - implementar programas de geração de empregos, coordenando a integração com programas sociais desenvolvidos por outros órgãos da administração direta e indireta;

XII - implantar, em parceria com órgãos afins, programas permanentes de capacitação da mão-de-obra com vista a oferecer suporte ao desenvolvimento das atividades industriais, comerciais e serviços.

XIII - interagir com órgãos representativos das classes patronais e laborais do município;

XIV - designar responsável pelo encaminhamento das informações mensais à Controladoria Geral do Município.

§ 3º - São atribuições do Diretor de Desenvolvimento Econômico:

I - auxiliar na identificação das potencialidades do município e proporcionar sua divulgação em nível estadual, nacional e internacional objetivando atrair novas oportunidades de negócios;

II - fortalecer as atividades econômicas divulgando as potencialidades do município e incentivando a realização de feiras, exposições e outros eventos setoriais;

III - estimular os arranjos produtivos locais entre os pequenos e microempresários;

IV - implantar programa de estímulo à criação, crescimento e/ou sobrevivência das micro e pequenas empresas;

V - auxiliar na promoção e supervisão de cursos de aperfeiçoamento técnico e artesanato;

VI - desenvolver outras atividades pertinentes a sua área de atuação, quando designado pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico.

Art. 11 - A Secretaria Municipal de Educação possui a seguinte estrutura organizacional:

1- Secretário Municipal de Educação

1.0.1 - Secretário Administrativo

Departamento de Administração

1.1 - Diretor Administrativo da Educação

1.0.2 - Setor Pedagógico

1.2 - Diretor de Ensino

a) Diretor de Escola

b) Diretor Adjunto de Escola

c) Secretário de Escola

§ 1º - Compete a Secretaria Municipal de Educação:

I - planejamento, desenvolvimento, controle, coordenação e avaliação das políticas públicas municipais voltadas a Educação em consonância com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação- LDB e com Plano Municipal de Educação,

§ 2º - São atribuições do Secretário Municipal de Educação:

I – organizar a Rede Municipal de Educação, Ensino e Instrução pública;

II – democratizar a gestão e seu processo de ensino;

III - organizar e distribuir o quadro de funcionários do magistério;

IV – formular e executar ações de assistência e apoio ao educando;

V – selecionar, adotar e produzir tecnologias educacionais e material didático;

VI – supervisionar o Sistema de Ensino Fundamental e Educação Infantil;

VII – supervisionar os serviços de Alimentação Escolar;

VIII – implementar programas voltados à Educação Especial;

IX – priorizar a Educação Infantil e o Ensino Fundamental;

X - garantir a universalização do acesso à educação inclusive de jovens e adultos;

XI – organizar, manter e desenvolver os órgãos e instituições oficiais do Sistema Municipal de Ensino, integrando-os às políticas e planos educacionais da União;

XII – desenvolver e implementar ações de erradicação do analfabetismo no município;

XIII – elaborar programas de apoio aos alunos com necessidades de acompanhamento individual;

XIV – cooperar com os serviços dos especialistas em assuntos educacionais;

XV – observar as diretrizes do ensino, emanadas dos órgãos superiores competentes e as estabelecidas no Plano Municipal de Educação;

XVI – manter a atualização do Sistema Municipal de Ensino, de acordo com as mudanças legais estabelecidas pelo Ministério da Educação e Cultura - MEC/Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE;

XVII - elaborar e executar políticas e planos educacionais, em consonância com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e com o Plano Nacional de Educação;

XVIII - autorizar, credenciar e supervisionar os estabelecimentos do Sistema Municipal de Ensino, de acordo com as normas;

XIX - instalar e manter os estabelecimentos municipais de ensino;

XX - promover programas de orientação pedagógica, objetivando aperfeiçoar o professorado municipal dentro das diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade de ensino;

XXI – elaborar a proposta orçamentária e coordenar a aplicação dos recursos inerentes aos sistemas de responsabilidades da Secretaria Municipal de Educação, constantes no Plano Plurianual e do Orçamento Anual do Município;

XXII – prestar atendimento específico aos alunos com necessidades especiais;

XXIII – promover a democratização do acesso à informática junto à Rede Municipal de Ensino;

XXIV – criar condições para a realização de pesquisas e estudos tecnológicos e definir diretrizes pedagógicas com padrões de qualidade para o Sistema Municipal de Ensino;

XXV – dar apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Educação;

XXVI – gerir de forma autônoma e democrática os recursos destinados à Educação, tendo como referência a Política Municipal de Educação e os Planos Nacional e Municipal de Educação;

XXVII – estabelecer controles e promover o acompanhamento necessário ao cumprimento da Lei Complementar Federal nº. 101, de 04 de maio de 2000, que dispõe sobre a responsabilidade na gestão fiscal;

XXVIII - designar responsável pelo encaminhamento das informações mensais à Controladoria Geral do Município.

XXIX - efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência;

§ 3º- São atribuições do Secretário Administrativo:

I - organizar e manter atualizado o registro cadastral de habilitação de licitantes e de fornecedores;

II – proceder aos atos necessários à deflagração de processos licitatórios;

III - elaborar editais e minutas dos contratos para aquisição e contratação de bens, de serviços e de obras;

IV - acompanhar a programação orçamentária anual, com vistas à aquisição de bens e a contratação de obras e serviços solicitados pela Secretaria Municipal de Educação;

V - manter atualizado o sistema de registro de preços praticados nas compras, contratação de execução de obras e serviços;

VI - organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores;

VII – emitir empenhos;

VIII – minutar correspondências oficiais e internas;

IX – responsabilizar-se pela guarda dos arquivos digitais da secretaria;

X- determinar a manutenção da frota rodoviária alocada na secretaria;

XI - executar outras atividades correlatas.

§ 4º - São atribuições do Diretor Administrativo de Educação:

I – participar da elaboração de quadros de vagas para Rede Municipal de Ensino;

II – participar da escolha de vagas da Rede Municipal de Ensino;

III – encaminhar solicitação de preenchimento de vagas ao Setor de Recursos Humanos;

IV – avaliar servidores/funcionários com a chefia imediata;

V – controlar registro de faltas dos servidores e encaminhá-las ao Setor de Recursos Humanos;

VI – controlar licenças, atestados, etc. dos servidores/funcionários e encaminhá-los ao Setor de Recursos Humanos;

VII – coordenar e supervisionar, em relação a Secretaria de Educação:

a) Alimentação Escolar;

b) Patrimônio;

c) Recepção;

d) Conservação predial;

e) Políticas públicas – legislação;

f) Documentação Escolar;

g) Prestações de Contas;

h) Almoxarifado: material de limpeza, material escolar, material de consumo e suplementos de informática.

VIII - efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

§ 5º - São atribuições do Diretor de Ensino:

I – planejar, coordenar e controlar a condução do Ensino Fundamental, da Educação Infantil e a avaliação do processo de ensino aprendizagem;

II – estudar propostas, emitindo parecer ou propor alterações na documentação básica do Sistema Municipal de Ensino;

III – propor técnicas didático pedagógicas de ensino, coerentes com a proposta pedagógica, respeitando as faixas etárias e as modalidades de ensino;

IV – promover o aperfeiçoamento e a atualização do ensino;

V – cooperar com desenvolvimento de projetos de ensino, volta-

dos ao universo estudantil e comunitário;  
VI – coordenar e supervisionar a prática pedagógica dos diretores de escolas e dos especialistas em assuntos educacionais;  
VII – efetuar outras atividades correlatas.

§ 6º - São atribuições do Diretor de Escola:

I – administrar a unidade escolar;  
II – gerir os recursos físicos, materiais didáticos e financeiros;  
III – dirigir e administrar as rotinas organizacionais e administrativas;  
IV – compreender e aplicar a legislação escolar e as normas administrativas;  
V – acompanhar, organizar e coordenar as atividades do planejamento e do projeto pedagógico curricular;  
VI – dar assistência pedagógica sistematizada aos professores;  
VII – desenvolver ações de formação continuada;  
VIII – organizar atividades que assegurem a interação entre escola e comunidade;  
IX - efetuar outras atividades correlatas.

§ 7º - São atribuições do Diretor Adjunto de Escola:

I – compreender e cooperar com a aplicação da legislação escolar e as normas administrativas;  
II – cooperar com a gerência dos recursos físicos, materiais didáticos e financeiros;  
III – cooperar com a direção e administração nas rotinas organizacionais e administrativas;  
IV – cooperar com a administração da secretaria escolar, dos especialistas educacionais, biblioteca, laboratórios, merendeiras e dos serviços gerais;  
V – cooperar com o acompanhamento, organização e coordenação das atividades do planejamento e do projeto pedagógico curricular;  
VI – cooperar com a assistência pedagógica sistematizada aos professores;  
VII – cooperar com o desenvolvimento das ações de formação continuada;  
VIII – cooperar com a organização de atividades que assegurem a relação entre escola e comunidade;  
IX - efetuar outras atividades correlatas.

§ 8º - São atribuições do Secretário de Escola:

I – exercer a coordenação das atividades concernentes à secretaria da escola;  
II – conhecer e aplicar os princípios e normas que regem a administração escolar;  
III – desempenhar as ações e competências previstas na legislação pertinente ao cargo;  
IV – articular ações, integrar a equipe, fortalecer autonomia e responsabilidade dos que trabalham na secretaria, desenvolvendo a cultura de participação e de transparência;  
V – conhecer as normas e procedimentos relativos à escrituração da vida escolar dos alunos;  
VI – participar com a equipe escolar, da formulação e implementação da Proposta Pedagógica da Escola;  
VII – elaborar e providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativas às atividades escolares;  
VIII – dominar conhecimentos de redação oficial para elaborar e instruir expedientes, fundamentando o parecer conclusivo na legislação específica e dando o correto encaminhamento;  
IX – contribuir para a integração escola-comunidade;  
X - efetuar outras atividades correlatas.

Art.12 - A Secretaria Municipal de Saúde possui a seguinte estrutura organizacional:

1 - Secretário Municipal de Saúde

1.0.1 - Secretario Administrativo

Departamento de Saúde

1.1 - Diretor de Saúde

Setor de Vigilância à Saúde

1.1.1 - Chefe do Setor de Vigilância a Saúde

Setor de Atenção Primária à Saúde

1.1.2 - Chefe do Setor de Atenção Primária à Saúde

Setor da Unidade do Pronto Atendimento

1.1.3 - Chefe da Unidade do Pronto Atendimento

1.1.4 - Diretor Técnico da Unidade do Pronto Atendimento

§ 1º - Compete a Secretaria Municipal de Saúde:

I – planejamento, implantação, desenvolvimento, controle, coordenação e avaliação formulação das políticas públicas municipais voltadas a Saúde em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Saúde, Conselho Municipal de Saúde e das Conferências Municipais de Saúde;  
II - organização, avaliação, controle, fiscalização e regulamentação das ações dos serviços e dos diferentes recursos de saúde, sejam eles de prestação direta ou indireta, públicos ou privados;  
III - gestão e execução dos serviços públicos de saúde, com vistas à universalidade, à equidade e à integralidade do atendimento à saúde;  
IV - gestão do Fundo Municipal de Saúde;  
V - encaminhamento de pessoas doentes para tratamento fora do domicílio, quando os recursos médicos e hospitalares locais forem insuficientes;  
VII – normatização dos critérios para aquisição, estocagem e distribuição dos medicamentos e insumos essenciais para o funcionamento do sistema municipal de saúde;  
VII – administração e acompanhamento da execução dos convênios e contratos;  
VIII – execução da política de saneamento básico do Município;  
IX – execução das ações de Vigilância Sanitária, inclusive em colaboração com os órgãos das áreas Estadual e Federal.

§ 2º - São atribuições do Secretário Municipal de Saúde:

I – desenvolver ações integradas com as demais secretarias municipais e órgãos públicos federais e estaduais nas áreas de saúde pública preventiva;  
II – organizar, disciplinar e supervisionar o funcionamento das diretorias, gerências e todas as estruturas dos serviços de saúde;  
III – coordenar a formulação de convênios com organizações governamentais e não governamentais com vista à implementação e parcerias, de serviços na área da saúde, supervisionando diretamente a execução dos mesmos;  
IV – elaborar projetos com vista à obtenção de recursos junto a órgãos dos governos federal e estadual;  
V – elaborar e supervisionar a execução de programa de comunicação institucional voltado à educação para a saúde e para o relacionamento do serviço público de saúde e o cidadão;  
VI – solicitar a aquisição de bens, equipamentos, materiais e medicamentos;  
VII – providenciar junto à administração superior os recursos físicos, financeiros, materiais e humanos necessários ao fiel desempenho das atribuições que lhe competem;  
VIII – organizar e executar em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração, programa de capacitação e formação de recursos humanos da Secretaria Municipal de Saúde;  
IX – instituir sistema de controle de qualidade e avaliação de desempenho do sistema municipal de saúde, em parceria com a comunidade, criando mecanismos para a melhoria na relação município/cidadão, e dos índices de resolutividade dos serviços da Secretaria Municipal de Saúde;  
X – organizar em parceria com a Secretaria Municipal de Administração, sistemas informatizados de gerenciamento e rigoroso controle das atividades da Secretaria Municipal de Saúde;  
XI – administrar a aquisição dos materiais necessários ao exercício das atribuições da secretaria, mantendo controle do respectivo almoxarifado.  
XII- designar responsável pelo encaminhamento das informações mensais à Controladoria Geral do Município.

§ 3º - São atribuições do Secretário Administrativo:

I - organizar e manter atualizado o registro cadastral de habilitação de licitantes e de fornecedores;

II – proceder aos atos necessários à deflagração de processos licitatórios;  
 III - elaborar editais e minutas dos contratos para aquisição de bens, de serviços e de obras oriundas dos processos licitatórios;  
 IV - acompanhar a programação orçamentária anual, com vistas à aquisição de bens e a contratação de obras e serviços solicitados pela Secretaria Municipal de Saúde;  
 V - manter atualizado o sistema de registro de preços praticados nas compras, contratação de execução de obras e serviços;  
 VI - organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores;  
 VII – emitir empenhos;  
 VIII – minutar correspondências oficiais e internas;  
 IX – responsabilizar-se pela guarda dos arquivos digitais da secretaria;  
 X - executar outras atividades correlatas.  
 XI – receber as contestações dos autos de intimação e infração expedidos pelas autoridades fiscais da saúde do município, gerando início do processo administrativo e seu devido encaminhamento;  
 XII - determinar a manutenção da frota rodoviária alocada na secretaria.

§ 4º - São atribuições do Diretor de Saúde:

I - coordenar e supervisionar, sob a orientação do Secretário Municipal da Saúde, as atividades de planejamento, organização, execução e controle das funções técnicas e administrativas desenvolvidas pelos órgãos de execução e de apoio administrativo;  
 II - auxiliar o Secretário no exercício de suas atribuições e responsabilidades;  
 III - promover a articulação da Secretaria com os órgãos vinculados e o acompanhamento da atuação destes;  
 IV - coordenar e orientar a realização de estudos, levantamento de dados e elaboração de propostas e projetos que levem à melhoria do desenvolvimento das atividades da Secretaria e do Município;  
 V - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Secretário Municipal da Saúde.

§ 5º- São atribuições do Chefe do Setor de Atenção Primária à Saúde:

I - planejar e coordenar no nível ambulatorial as atividades de atenção à saúde, de controle, avaliação e desenvolvimento da qualidade;  
 II - implantar, gerenciar e avaliar a Estratégia de Saúde da Família e os programas especiais de Saúde do Idoso, da Mulher, da Criança e do Adolescente, de Saúde Mental, de Saúde Bucal e outros;  
 III - assessorar as diversas equipes na melhoria da qualidade do atendimento;  
 IV - administrar a rede física das Unidades de Saúde de atendimento primário à população (USF's e UBS's);  
 V - coordenar as atividades do almoxarifado da secretaria e respectivas unidades de atendimento, especialmente suprimentos médico-hospitalar e medicamentos.

§ 6º- São atribuições do Chefe do Setor de Vigilância à Saúde:

I - planejar e coordenar as atividades de Vigilância Epidemiológica, Vigilância Sanitária, Vigilância Ambiental, Programa de Imunização, Saúde do Trabalhador, e Controle de Zoonoses;  
 II - realizar ações de fiscalização, de educação em saúde, de avaliação e controle das doenças;  
 III - coordenar e avaliar dados referentes à alimentação dos Sistemas de Informação em Saúde.

§ 7º - São atribuições do Chefe da Unidade do Pronto Atendimento:

I – supervisionar e coordenar todos os serviços técnicos administrativos do estabelecimento;  
 II - assistir o Diretor Técnico no desempenho de suas funções;  
 III - cumprir e fazer cumprir o regulamento e o regimento da Instituição;  
 IV - elaborar planos e programas que visem o desenvolvimento dos trabalhos da Diretoria Técnica;  
 V - elaborar normas técnicas para o estabelecimento de parâme-

tros e critérios para o controle dos serviços prestados;  
 VI - manter os serviços necessários ao preenchimento das finalidades e possibilidades do estabelecimento de saúde em regime de urgência, emergência, ambulatório entre outros.  
 VII - estimular os subordinados, de qualquer profissão, a atuar dentro de princípios éticos;  
 VIII - elaborar relatórios mensais e semestrais sumários das atividades realizadas na Unidade do Pronto Atendimento.

§ 8º - São atribuições do Diretor Técnico da Unidade do Pronto Atendimento:

I - dirigir, coordenar e orientar o Corpo Clínico da Instituição;  
 II - supervisionar e executar atividades de assistência médica na Instituição;  
 III - zelar pelo fiel cumprimento do Regimento Interno do Corpo Clínico da Instituição;  
 IV- promover e exigir o exercício ético da medicina;  
 V - zelar pela fiel observância do Código de Ética Médica;  
 VI - observar as Resoluções do Conselho Federal de Medicina - CFM e do Conselho Regional de Medicina de Santa Catarina - CREMESC diretamente relacionadas à vida do Corpo Clínico da Instituição;  
 VII - formular o incremento, o controle e a avaliação das ações e serviços de saúde na Unidade do Pronto Atendimento, observando as diretrizes para a saúde prevista na Constituição Federal;  
 VIII - responsabilidade ético profissional, perante os Conselhos Federal e Regional de Medicina, Sistema Único de Saúde - SUS, Serviço de Vigilância Sanitária no que se refere às ações e serviços de saúde realizados no âmbito da Unidade do Pronto Atendimento;  
 IX – coordenar a execução das ações de apoio diagnóstico de assistência terapêutica integral, incluindo recuperação e reabilitação, de vigilância sanitária e de vigilância epidemiológica;  
 X - normatizar e a regulamentar a ética disciplinar e funcional do Corpo Clínico;  
 XI – estabelecer critérios, parâmetros e métodos para a realização de controle e avaliação de qualidade das ações e serviços de saúde desenvolvidos na instituição;  
 XII - encaminhar ao Chefe da Unidade do Pronto Atendimento solicitações do Corpo Clínico necessárias para o cumprimento de suas competências e fundamentadas nas regulamentações deste regimento e nas normas de fiscalização do Conselho Regional de Medicina de Santa Catarina - CREMESC;  
 XIII - representar o Corpo Clínico nas relações com a comunidade e autoridades;  
 XIV – orientar as atividades de ensino, treinamento e aperfeiçoamento profissional, técnico e ético dos integrantes do Corpo Clínico.

Art.13 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação possui a seguinte estrutura organizacional:

1– Secretário Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação  
 1.0.1 - Secretário Administrativo  
 Departamento de Desenvolvimento Social e Habitação  
 1.1 - Diretor do Desenvolvimento Social e Habitação  
 Setor de Habitação  
 1.1.3- Chefe de Habitação

§ 1º - Compete a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação

I – planejamento, desenvolvimento, controle, coordenação e avaliação das políticas públicas municipais visando a eliminação da desigualdade e da discriminação e promovendo a inclusão social, o resgate à cidadania, à dignidade e o respeito ao cidadão;

II - operacionalização e manutenção da política de atendimento dos direitos fundamentais da criança e do adolescente, em consonância com as deliberações do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA;

II – prestação de assessoria técnica-administrativa ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA,

Conselho Municipal de Habitação e ao Conselho Tutelar;  
 III – execução das diretrizes estabelecidas na Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS;  
 IV – execução dos serviços de assistência social do Município;  
 V – manutenção de convênios com a União, Estado e Municípios, bem como com entidades de assistência social, governamental e não-governamental, para execução de programas de assistência social;

VI – execução de programas de orientação, acompanhamento e avaliação das famílias beneficiadas pelo Programa de Renda Mínima;

VII – coordenação e execução das ações referentes ao Centro de Referência em Assistência Social -CRAS e sobre os Centros Especializados em Assistência Social - CRES;

VIII – execução e coordenação das políticas municipais de habitação e seus respectivos convênios.

§ 2º- São atribuições do Secretário Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação;

I – planejar, implantar, desenvolver, controlar, coordenar e avaliar as políticas públicas municipais visando a eliminação da desigualdade e da discriminação e promovendo a inclusão social, o resgate à cidadania, à dignidade e o respeito ao cidadão;

II- coordenar, controlar, supervisionar e avaliar as ações do governo municipal relacionadas à assistência social, nos níveis previstos pelo Sistema Único de Assistência Social – SUAS;

III – desenvolver as atividades relacionadas ao planejamento e implementação da Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, no âmbito do município;

IV – promover a integração de ações na área de assistência social com as demais Secretarias Municipais e Autarquias;

V – administrar a aquisição dos materiais necessários ao exercício das atribuições da secretaria, mantendo controle do respectivo almoxarifado;

VI- designar responsável pelo encaminhamento das informações mensais à Controladoria Geral do Município;

VII – motivar a participação da população em soluções de caráter cooperativo, mediante o uso de processos autoconstrutivos e outros que facilitem o acesso à habitação de interesse social;

VIII – formular a política municipal de habitação;

IX- gestão do Fundo Municipal de Desenvolvimento Social e do Fundo Municipal de Habitação.

§ 3º- São atribuições do Secretário Administrativo:

I - organizar e manter atualizado o registro cadastral de habilitação de licitantes e de fornecedores;

II – proceder os atos necessários à deflagração de processos licitatórios;

III - elaborar memoriais descritivos, editais e minutas dos contratos para aquisição de bens, de serviços e de obras oriundas dos processos licitatórios;

IV - acompanhar a programação orçamentária anual, com vistas à aquisição de bens e a contratação de obras e serviços solicitados pela Secretaria Municipal;

V - manter atualizado o sistema de registro de preços praticados nas compras, contratação de execução de obras e serviços;

VI - organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores;

VII – emitir empenhos;

VIII – minutar correspondências oficiais e internas;

IX – responsabilizar-se pela guarda dos arquivos digitais da secretaria;

X- determinar a manutenção da frota rodoviária alocada na secretaria;

XI - executar outras atividades correlatas.

§ 4º- São atribuições do Diretor de Desenvolvimento Social e Habitação:

I - coordenar as solicitações dos sistemas de convênios na esfera municipal, estadual e federal;

II - prover investimentos no setor de habitação, observadas a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, Lei Orçamentária Anual - LOA

e o Plano Plurianual - PPA;

III – elaborar e prestar informações necessárias para as prestações de contas;

IV - monitoramento orçamentário do Fundo Municipal de Assistência Social e do Fundo Municipal de Habitação;

V - acompanhar as atividades do Conselho Municipal de Assistência Social e do Conselho Municipal de Habitação;

VI- coordenar as atividades do Abrigo Transitório.

§ 5º- São atribuições do Chefe de Habitação:

I – fiscalizar os convênios na esfera municipal, estadual e federal;

II - elaborar projetos habitacionais priorizando a população de baixa renda;

III- monitoramento da equipe nas questões de infraestrutura, observados os aspectos sociais;

IV – fiscalizar a execução do plano municipal de habitação;

V- manter atualizado os cadastros de beneficiários dos programas habitacionais;

VI- fiscalizar para que as unidades habitacionais objetos de programas sociais mantenham as perfeitas condições de higiene, convivência e habitabilidade.

Art.14 - A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo possui a seguinte estrutura organizacional:

1 - Secretário Municipal de Infraestrutura e Urbanismo

1.0.1- Secretário Administrativo

Departamento de Urbanismo

1.1- Diretor de Urbanismo

1.1.1- Chefe do Setor de Urbanismo

Departamento de Manutenção Predial

1.2 - Diretor de Manutenção Predial

Departamento de Infraestrutura

1.3 - Diretor de Infraestrutura

1.3.1 - Chefe do Setor de Infraestrutura

§ 1º - Compete a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo:

I – planejamento, implantação, organização, coordenação e controle de políticas públicas visando a melhoria da qualidade de vida da população, em cumprimento as diretrizes estabelecidas no Plano Diretor Municipal;

II – análise e aprovação dos projetos de construção civil, atendidas as exigências estabelecidas em lei e regulamentos;

III – fiscalização e acompanhamento da aplicação e execução das normas para obras públicas, particulares e postura fazendo as intervenções necessárias quando descumprida a lei;

IV - regulamentação e fiscalização da colocação e a construção de quaisquer instalações de caráter particular ou público, permanente ou provisório no território do município;

V - fiscalização do cumprimento das normas referentes ao zoneamento municipal e loteamentos.

VI – manutenção e atualização do cadastro de logradouros, predial e territorial dos contribuintes;

VII – execução da política de trânsito nas vias urbanas municipais, zelando pelo funcionamento e manutenção dos equipamentos de sinalização;

VIII – elaboração em harmonia com os planos federal e estadual, o plano rodoviário municipal;

IX – manutenção de mecanismos de conservação e limpeza das vias urbanas, logradouros públicos, canais, córregos, valas e lagoas;

X – inspeção das obras públicas de execução direta ou contratada com terceiros;

XI - recuperação, conservação e reparação dos prédios pertencentes ao Município;

XII - execução da construção e conservação de obras públicas municipais;

XIII – execução do plano rodoviário;

XIV - organização e manutenção do cadastro técnico das estradas de rodagem, registrando as informações sobre extensão, largura,

natureza da pavimentação, localidades servidas e outros dados necessários a identificação das rodovias rurais e urbanas;  
 XV – coordenação, controle, supervisão dos convênios de concessão de serviços públicos de abastecimentos de água e sistema de esgotamento sanitário, acompanhando as obras de melhoria e expansão prevista em contrato, gerando relatório semestrais que propicie ao chefe do executivo municipal conhecimento da exata situação do cumprimento das cláusulas contratuais e legislações Estadual e Federal e o Plano Diretor Municipal;  
 XVI – fiscalizar a execução dos serviços de iluminação pública.

§ 2º - São atribuições do Secretário Municipal de Infraestrutura e Urbanismo

I – coordenar, controlar, supervisionar e avaliar as ações do governo municipal relacionadas ao desenvolvimento e serviços

II – conceber programas de apoio ao desenvolvimento urbano;

III – elaborar a política municipal de desenvolvimento urbano, com vista a promover as melhorias necessárias na infraestrutura dos equipamentos públicos e serviços urbanos, em consonância com as diretrizes e políticas estaduais e nacionais de desenvolvimento urbano;

IV – administrar a aquisição dos materiais necessários ao exercício das atribuições da secretaria, mantendo controle do respectivo almoxarifado.

V- designar responsável pelo encaminhamento das informações mensais à Controladoria Geral do Município.

VI – manter atualizado os dados cartográficos e técnicos referentes aos mananciais de abastecimento do município, estações de tratamento, redes adutoras, armazenamento de água, consumo, demanda futura, ampliação e manutenção de redes de distribuição e abastecimento de água e esgotamento sanitário;

VII - manter em perfeitas condições as vias urbanas do município, garantindo aos cidadãos o direito de locomoção;

VIII – gerar relatório semestral dos serviços concessionados.

§ 3º - São atribuições do Secretário Administrativo

I - organizar e manter atualizado o registro cadastral de habilitação de licitantes e de fornecedores;

II – proceder aos atos necessários à deflagração de processos licitatórios;

III - elaborar memoriais descritivos, editais e minutas dos contratos para aquisição de bens, de serviços e de obras oriundas dos processos licitatórios;

IV - acompanhar a programação orçamentária anual, com vistas à aquisição de bens e a contratação de obras e serviços solicitados pela Secretaria Municipal de Infraestrutura;

V - manter atualizado o sistema de registro de preços praticados nas compras, contratação de execução de obras e serviços;

VI - organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores;

VII – emitir empenhos;

VIII – minutar correspondências oficiais e internas;

IX – responsabilizar-se pela guarda dos arquivos digitais da secretaria;

X- determinar a manutenção da frota rodoviária alocada na secretaria;

XI - executar outras atividades correlatas.

§ 4º - São atribuições do Diretor de Urbanismo:

I – proceder planejamentos e projetos na área de urbanismo e no sistema viário do município;

II – encaminhar documentações na área de engenharia e arquitetura para setores de licitação;

III – alimentar com informações o sistema e-Sfinge – obras;

IV – contribuir tecnicamente, na elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentária - LDO, Lei Orçamentária Anual - LOA e Plano Plurianual - PPA;

V – contribuir tecnicamente com informações para prestações de contas.

VI – promover a integração das ações que compõem a diretoria;

§ 5º- São atribuições do Chefe de Urbanismo

I – supervisionar a execução de obras de infraestrutura urbana e

a conservação do sistema viário, de drenagem pluvial, do sistema de abastecimento de água e demais equipamentos públicos;

II – coordenar e acompanhar a execução de obras de pavimentação urbana quer sejam de execução própria, terceirizadas ou vinculadas ao programa municipal de pavimentação em parceria;

III – prestar informações em meio eletrônico e escrito e acompanhar a prestação de contas de procedimentos nos quais tenha tido participação direta;

IV – conservar e realizar reparos nas obras públicas municipais;

V – executar obras de conservação e manutenção das vias urbanas, drenagem pluvial, praças, passeios, jardins e demais equipamentos públicos;

VI – realizar a construção e manutenção de acessos a vias urbanas municipais, bem como o uso de travessias de qualquer natureza na faixa viária compreendida no perímetro urbano; e

VII – prestar apoio a obras de pavimentação urbana quando esta obrigação derivar de contrato firmado pelo município.

§ 6º - São atribuições do Diretor de Manutenção Predial

I – manutenção de todos os prédios públicos do município, com serviços na área da construção civil obedecendo a normas vigentes da engenharia;

§ 7º- São atribuições do Diretor de Infraestrutura

I – planejar a manutenção, as melhorias e expansão das vias urbanas, limpeza pública, praças logradouros e calçadas;

II – solicitar e monitorar materiais de consumo e serviços de terceiros, no que diz respeito à manutenção de infraestrutura do município;

III – monitoramento e manutenção dos equipamentos pesados e leves da secretaria, inclusive previsão de combustível e outros insumos.

IV - normatizar, implementar acompanhar o plano integrado de gerenciamento de resíduos da construção civil e volumosos.

V – fiscalizar os serviços prestados pelas concessionárias, avaliando as localidades do território municipal que sejam atingidas pelos serviços de concessão pública de água e sistema de esgotamento sanitário, viabilizando serviços e tratamentos alternativos permitidos pela legislação.

§ 8º – São atribuições do Chefe Setor de Infraestrutura

I – efetuar as ações urbanas em relação às posturas municipais e limpeza da cidade, manutenção de praças, passeios, jardins, terrenos públicos, calçadas e a preservação dos prédios públicos;

II – controlar o plano integrado de gerenciamento de resíduos da construção civil e volumosos;

III – controlar a execução dos projetos de urbanização;

IV – coordenar a execução do programa preventivo de desassoreamento de valas e bueiros para o combate as enchentes;

VI – apresentar relatórios periódicos dos projetos da urbanização do município;

VII – coordenar os serviços de conservação, melhorias, consertos e sinalização das estradas urbanas.

Art.15- A Secretaria Municipal de Estratégias Rurais possui a seguinte estrutura organizacional

1 - Secretário Municipal de Estratégias Rurais

1.0.1- Secretário Administrativo

Departamento de Desenvolvimento Rural

1.1 - Diretor de Melhoramentos Rurais

Setor de Agricultura

1.1.1 - Chefe do Setor de Agricultura

Setor de Pecuária

1.1.2 - Chefe do Setor de Pecuária

§ 1º - Compete a Secretaria Municipal de Estratégias Rurais

I – planejamento, implantação, organização, coordenação e controle das políticas públicas, objetivando o desenvolvimento sustentável das atividades no meio rural, contribuindo para o aumento da produtividade, a expansão agrícola e a melhoria da qualidade de vida do homem do campo;

II – promoção da manutenção de equipamentos;

III – prestação de assistência técnica aos agricultores;  
 IV – organização das feiras livres de produtos agropecuários proporcionando a agregação de renda;  
 V – promoção do fomento às agroindústrias;  
 VI – coordenação das ações do Serviço de Inspeção Municipal – SIM, com a criação de selo de qualidade de produtos originários do meio rural;  
 VII – organização dos produtores rurais;  
 VIII - promoção e contribuição na organização da Festa do Colono e da Expo-feira;  
 IX – promoção da formação e capacitação dos agricultores e fomento ao desenvolvimento da juventude rural;  
 X – coordenação de projetos;  
 XI – realização e coordenação de convênios com entidades de interesse do setor agropecuário;  
 XII – coordenação emissão de notas do produtor rural, sua respectiva prestação de contas e movimentação econômica;  
 XIII – promoção do cadastramento, alterações e emissões de Certificado de Cadastro do Imóvel Rural - CCIR junto a Comissão Nacional de Crédito Rural/Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária – INCRA;  
 XIV – zelo pela saúde do rebanho rural, pela conservação da natureza e dos recursos naturais e o bem estar da população rural;  
 XV – contribuição para a fixação do homem no campo;  
 XVI – fomentar o desenvolvimento da juventude rural.

§ 2º - São atribuições do Secretário Municipal de Estratégias Rurais

I - planejar, implantar, organizar, coordenar e controlar as políticas públicas voltadas ao desenvolvimento do meio rural;  
 II – promover o associativismo e o cooperativismo;  
 III – colaborar na execução de programas de regularização fundiária;  
 IV – coordenar programas e projetos indutores do desenvolvimento com sustentabilidade ecológica;  
 V – integrar as ações do Governo Municipal com as ações dos Governos Federal e Estadual, através dos seus organismos especializados, nas questões pertinentes ao meio ambiente, inspeção sanitária e sanidade animal e pesquisa e extensão rural;  
 VI – administrar a aquisição dos materiais necessários ao exercício das atribuições da secretaria, mantendo controle da dotação orçamentária, almoxarifado e do patrimônio;  
 VII – incentivar o ensino agrícola formal e informal, articuladamente com a gerência específica da Secretaria da Educação do Município;  
 VIII – incentivar a implantação de hortas comunitárias nos bairros e comunidades do interior;  
 IX – promover ações de extensão da eletrificação rural, articuladamente com órgãos governamentais;  
 X - manter em perfeitas condições as estradas rurais do município, garantindo aos cidadãos o direito de locomoção;  
 XI – coordenar os programas desenvolvidos pela Secretaria.

§ 3º - São atribuições do Secretário Administrativo:

I - organizar e manter atualizado o registro cadastral de habilitação de licitantes e de fornecedores;  
 II – proceder aos atos necessários à deflagração de processos licitatórios;  
 III - elaborar editais e minutas dos contratos para aquisição de bens, de serviços e de obras oriundas dos processos licitatórios;  
 IV - acompanhar a programação orçamentária anual, com vistas à aquisição de bens e a contratação de obras e serviços solicitados pela Secretaria Municipal de Estratégias Rurais;  
 V - manter atualizado o sistema de registro de preços praticados nas compras, contratação de execução de obras e serviços;  
 VI - organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores;  
 VII – emitir empenhos;  
 VIII – minutar correspondências oficiais e internas;  
 IX – responsabilizar-se pela guarda dos arquivos digitais da Secretaria;

X - executar outras atividades correlatas.  
 XI - promover a confecção e controle da nota do Produtor Rural;  
 X- responsabilizar-se pelo controle do Movimento Econômico do Setor Agropecuário do Município;  
 XI – providenciar e controlar material de expediente;  
 XII- promover a emissão de Ordem de Compra e Empenhos relacionados a Secretaria;  
 XII- agendar, controlar e confeccionar guias de pagamento de horas da patrulha mecanizada;  
 XIII - confeccionar relatórios referentes ao Bloco do Produtor Rural para Associação dos Municípios do Nordeste de Santa Catarina - AMUNESC e Receita Estadual;  
 XIV - condensar as informações da Secretaria para elaboração, emissão e remessa do relatório de atividades mensais à Controladoria Geral do Município;

§ 4º - São atribuições do Diretor de Melhoramentos Rurais:

I – proceder a manutenção das estradas do interior do município;  
 II – solicitar e monitorar materiais de consumo e serviços de terceiros, no que diz respeito à manutenção de infraestrutura da área rural do município;  
 III – implantar e monitorar o plano de manutenção e abastecimento dos equipamentos pesados e leves da Secretaria;  
 IV – elaborar plano de trabalho bimestral, a ser aprovado pelo secretário, relativo à manutenção e conservação do sistema viário do interior do município;  
 V – organizar equipes de trabalho e distribuir tarefas de forma a otimizar a utilização do conjunto de equipamentos e servidores da secretaria;  
 VI – orientar e supervisionar as ações no que diz respeito à execução de serviços dentro de propriedades rurais, como forma de estímulo ao desenvolvimento das atividades da agropecuária;  
 VII – executar com o apoio da Secretaria de Infraestrutura os serviços de construção e conservação do sistema viário do interior do município, obras de engenharia e canalização pluvial, das vias de acesso às propriedades e da infraestrutura pública dos núcleos comunitários rurais;  
 VIII – executar obras e serviços decorrentes de programa municipal de estímulo à atividade econômica do setor rural;

§ 5º - São atribuições do Chefe do Setor de Agricultura:

I – assistência técnica aos diversos cultivos do município;  
 II – incentivar a adoção de tecnologias que promovam a produção de alimentos sem agressão ambiental;  
 III – promover o suporte técnico ao cooperativismo e associativismo;  
 IV – desenvolver os programas da Secretaria de Estratégias Rurais e a diversificação das culturas;  
 V – contribuir com a capacitação técnica dos produtores;  
 VI – manter o programa de Sistema de Mitigação de Risco – SMR na localidade do Quiriri;  
 VII – emitir pareceres técnicos relacionados ao meio rural e aos projetos técnicos junto às entidades;

§ 6º - São atribuições do Chefe do Setor de Pecuária:

I – desenvolver e planejar as cadeias produtivas da produção animal, fomentando o incremento zootécnico, desenvolvendo visitas técnicas nas propriedades rurais, organizando as comunidades, através de reuniões e cursos de capacitação, incentivando o associativismo, a produção coletiva, a qualidade e a sanidade dos produtos e plantéis;  
 II – coordenar o Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal, assegurando a realização das visitas de inspeção nas agroindústrias do município, o controle microbiológico dos produtos e a segurança alimentar do consumidor final;  
 III – colaborar com as Autoridades Sanitárias Oficiais no combate a Febre Aftosa, o tráfico animal, a clandestinidade, às zoonoses, enviando relatórios mensais a Companhia Integrada de Desenvolvimento Agrícola de Santa Catarina - CIDASC, das atividades veterinárias desenvolvidas no município, conforme convênio de cooperação técnica;

IV – coordenar o Programa Municipal de Inseminação Artificial, da prestação e eficiência deste serviço junto ao pecuarista, realizando os levantamentos reprodutivos nos animais inseminados e os índices zootécnicos obtidos, verificando os acasalamentos e o melhoramento genético obtido;

V - coordenar o atendimento veterinário, no campo, dos animais pecuários, e os atendimentos clínicos e cirúrgicos;

VI – coordenar o Programa de Sanidade Animal, orientando sistematicamente o combate das doenças de maior incidência que atingem os nossos plantéis;

VII - confeccionar mensalmente relatório de atividades do setor e encaminhá-lo para a Controladoria Geral do Município;

VIII – coordenar o monitoramento dos atendimentos de agressões animais para a vigilância sobre a raiva furiosa dos animais domésticos, e encaminhar bimestralmente amostra de cérebro de animais domésticos para a Companhia Integrada de Desenvolvimento Agrícola de Santa Catarina - CIDASC, a fim de realizar estudos de prevalência dessa doença;

X – representar a Secretaria nos assuntos de produção animal no Conselho Municipal de Desenvolvimento da Agropecuária e no Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional.

Art.16 - A Secretaria Municipal de Saneamento Ambiental possui a seguinte estrutura organizacional:

1 - Secretário Municipal de Saneamento Ambiental

Departamento de Saneamento Ambiental

1.1 - Diretor de Saneamento Ambiental

Setor de Coleta, Tratamento e Reciclagem de Resíduos Sólidos e Orgânicos.

1.1.1 - Chefe de Setor de Coleta, Tratamento e Reciclagem de Resíduos Sólidos e Orgânicos

Setor de Fiscalização Ambiental

1.1.2 - Chefe de Setor de Fiscalização Ambiental

§ 1º - Compete a Secretaria Municipal de Saneamento Ambiental:

I – planejamento, implantação, organização, coordenação e controle das políticas públicas voltadas ao meio ambiente, objetivando o desenvolvimento sustentável do município;

II - atuação como órgão coordenador e fiscalizador de convênios celebrados entre o município e órgãos federais ou estaduais;

III – realização dos serviços de licenciamento ambiental mediante convênios de cooperação técnica com órgãos federais ou estaduais;

IV – execução dos serviços de fiscalização ambiental;

V – formulação, coordenação e execução da política ambiental do município;

VI – execução das ações de conservação, fiscalização e proteção dos recursos naturais no município;

VII – proposição da criação de unidades de conservação, fiscalização e realização do manejo ambiental;

VIII – desenvolvimento de programas de prevenção à erosão e de proteção e preservação dos recursos da fauna e da flora;

IX – promoção da educação ambiental e a conscientização pública para preservação do meio ambiente;

X – incentivo a execução de estudos e projetos que visem o aproveitamento econômico dos recursos naturais da Mata Atlântica privilegiando espécies nativas da flora e da fauna;

XI – promoção de estudos e pesquisas visando o desenvolvimento de tecnologias, objetivando soluções ecologicamente equilibradas;

XII – incentivo as atividades de reflorestamento e arborização urbana;

XIII – elaboração de propostas/projetos de recuperação de áreas degradadas;

XIV – expedição de alvarás e outros documentos de licença;

XV – promoção e execução da coleta, transporte, deposição, tratamento e reciclagem de resíduos sólidos e orgânicos;

XVI – manutenção dos cemitérios municipais;

XVII – cumprimento do plano municipal de água e esgoto sanitário;

§ 2º – São atribuições do Secretário Municipal de Saneamento Ambiental:

I - administrar, operar, manter, conservar e explorar, diretamente os serviços de coleta e tratamento de resíduos sólidos e orgânicos;

II – lançar e fiscalizar a arrecadação das tarifas dos serviços de coleta e tratamento de resíduos sólidos e orgânicos e habite-se que incidirem sobre os imóveis beneficiados com tais serviços;

III – designar responsável ou atuar como agente licenciador mediante convênio celebrado entre o município e órgãos federais e/ou estaduais;

IV - administrar a aquisição dos materiais necessários ao exercício das atribuições da secretaria, mantendo controle da dotação orçamentária, almoxarifado e do patrimônio;

V - designar responsável pelo encaminhamento das informações mensais à Controladoria Geral do Município.

§ 3º - São atribuições do Diretor de Saneamento Ambiental:

I – coordenar o convênio de fiscalização ambiental e supressão junto a Fundação do Meio Ambiente – FATMA;

II – coordenar os programas de recomposição das áreas ambientalmente degradadas;

III – acompanhar, em parceria com a vigilância sanitária municipal, o monitoramento dos sistemas de tratamento de água potável, servida as comunidades urbanas e rurais;

IV – desenvolver os trabalhos de orientação e organização da comunidade rural, sobre os serviços de coleta de lixo, reciclagem e limpeza;

V - coordenar o serviço de tratamento do esgotamento sanitário;

VI – manter atualizadas as licenças e outras questões ambientais relativas ao saneamento ambiental;

VII – desenvolver ações voltadas ao abastecimento de água potável e de boa qualidade, nas agrovilas e propriedades rurais;

§ 4º - São atribuições do Chefe do Setor de Coleta e Tratamento de Resíduos Sólidos e Orgânicos:

I – coordenar a coleta de resíduos sólidos e orgânicos domésticos, comerciais e recicláveis;

II – administrar e coordenar o serviço de limpeza e conservação do cemitério municipal;

III – fiscalizar a atuação das empresas permissionárias de serviços funerários;

IV – manter atualizadas as licenças e outras questões ambientais relativas ao funcionamento dos cemitérios;

V - manter atualizado os dados cartográficos e técnicos referentes aos mananciais de abastecimento do município, estações de tratamento, redes adutoras, armazenamento de água, consumo, demanda futura, ampliação e manutenção de redes de distribuição e abastecimento de água;

§ 5º - São atribuições do Chefe do Setor de Fiscalização Ambiental:

I - representar e prestar assistência ao Prefeito Municipal nas funções de elaboração, implantação e acompanhamento da política ambiental e da defesa do meio ambiente;

II- promover articulações com entidades públicas ou privadas, internas ou externas, para execução e desenvolvimento de projetos;

III- promover a articulação com os órgãos ambientais no âmbito Estadual e/ou Federal, em nível de fiscalização, bem como com as organizações não governamentais que atuem na área ambiental;

IV - estimular a Educação Ambiental nas escolas;

V - apoiar e fomentar a implantação, recuperação e manutenção de áreas verdes urbanas e áreas de proteção ambiental do município;

VI- fiscalizar o planejamento, execução e controle das atividades ambientais;

VII – fazer cumprir a legislação de preservação e defesa do meio ambiente e cooperar na fiscalização dos serviços públicos, patrimônio municipal e aplicação da legislação pertinente;

VIII - promover a execução de visitas de fiscalização ambiental;

IX – efetuar vistorias permanentes ou periódicas com a finalidade

de garantir a preservação e defesa do meio ambiente, notificando e aplicando penalidades previstas em lei ou regulamento;  
 X - fiscalizar, advertir, lavrar notificações, instaurar processos administrativos, aplicar penalidades, embargar, e tomar todas as medidas necessárias para interromper o fato gerador de danos ambientais e a qualidade de vida da população;  
 XI – fiscalizar a veiculação de publicidade em vias públicas e imóveis particulares;  
 XII – autorizar a fixação de publicidade, mesmo que de caráter temporário, em espaços públicos;  
 XIII – autorizar a utilização de espaços públicos para realização de eventos, observando as restrições impostas pelo código de postura municipal e pela legislação eleitoral;  
 XIV - desenvolver outras atividades necessárias para o cumprimento de suas atribuições.

#### CAPITULO IV DOS ORGÃO AUTÔNOMOS

Art.17 - Constituem órgãos autônomos da administração com autonomia contábil, os seguintes fundos municipais.

I - FUNDO MUNICIPAL DE AGRICULTURA - Subordinado à Secretaria Municipal de Estratégias Rurais.

II - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - Subordinado à Secretaria Municipal de Saúde.

III - FUNDO MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL – Subordinado a Secretaria do Desenvolvimento Social.

IV – FUNDO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E DA ADOLESCÊNCIA DE GARUVA- Subordinado a Secretaria do Desenvolvimento Social e Habitação

V – FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO – Subordinado a Secretaria do Desenvolvimento Social e Habitação.

VI – FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE – Subordinado a Secretaria Municipal de Saneamento Ambiental.

VII – FUNDO MUNICIPAL DE REEQUIPAMENTO DOS BOMBEIROS – Subordinado a Secretaria de Administração Planejamento e Finanças.

Parágrafo Único- O fundo previsto no item VI, será operacionalizado quando da estruturação da Secretaria Municipal de Saneamento Ambiental.

#### CAPITULO V ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL INDIRETA

Art. 18 - São entidades da administração indireta, por disposição de lei federal os seguintes serviços, cujas despesas correrão por conta das secretarias a elas vinculadas.

I- Junta do Serviço Militar - (Secretaria da Administração, Planejamento e Finanças);

II -Unidade Municipal de Cadastramento do Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária -INCRA. – (Secretaria de Estratégias Rurais);

III – Sistema Nacional de Empregos – SINE – (Secretaria de Desenvolvimento Econômico).

#### CAPITULO VI ÓRGÃOS COLEGIADOS DELIBERATIVOS E/OU CONSULTIVOS

Art.19 - Constituem órgãos colegiados deliberativos e/ou consultivos, os seguintes Conselhos e Comissões Municipais, de acordo com as Leis Municipais que os criaram e seus respectivos regimentos internos:

a) Conselho Municipal de Desenvolvimento Agropecuário de Garuva;

b) Conselho Municipal de Saúde;

c) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

d) Conselho Municipal de Habitação;

e) Conselho Municipal do Bem Estar Social;

f) Conselho Municipal de Defesa do Consumidor;

g) Conselho da Cidade de Garuva;

h) Conselho Municipal de Assistência Social;  
 i) Conselho Municipal de Turismo;  
 j) Conselho Municipal de Alimentação Escolar;  
 k) Conselho Municipal de Entorpecentes;  
 l) Conselho Municipal de Educação;  
 m) Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico;  
 n) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB;  
 o) Conselho Municipal de Meio Ambiente;  
 p) Conselho Municipal de Contribuintes;  
 q) Conselho Municipal do Idoso;  
 r) Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional de Garuva;  
 s) Conselho Municipal de Trabalho e Emprego;  
 t) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Programa de Garantia de Renda Mínima "Bolsa-Família"  
 u) Conselho Municipal da Cultura;  
 v) Comissão Municipal de Esportes;  
 w) Comissão Municipal de Defesa Civil.

#### CAPITULO VI DOS CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art.20 - Os Cargos em Comissão e as funções de confiança destinam-se as funções de Direção, Chefia e Assessoramento.

Art.21 - O art.12 da Lei Complementar 001/98 passa a ter a seguinte redação:

“Art.12- A investidura far-se-á:

I - em caráter efetivo, quando se tratar de cargo de carreira, decorrente de concurso público; e

II - em comissão, para cargos em comissão, declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

III- em função de confiança para desempenho de Funções de Direção, Chefia e Assessoramento.

§ 1º - Os cargos em comissão serão nomeados, pelo Prefeito Municipal, que deverá obrigatoriamente, reservar 20% (vinte por cento) das vagas para preenchimento por servidores efetivos do Município de Garuva.”

Art.22 - O servidor efetivo nomeado para exercer função de confiança, fará jus a Gratificação em espécie, mensal, no Valor fixado no Anexo II desta Lei.

§ 1º- O valor da gratificação, não servirá de base de cálculo para o pagamento de triênios, sendo computado apenas no cálculo do pagamento de férias, gratificação natalina e Licença Prêmio.

§ 2º- O valor correspondente a gratificação definida no caput deste artigo, servirá de base de cálculo, para o pagamento de Licença Premio em espécie, desde que o servidor esteja nomeado na função de confiança, por um período não inferior a 12 (doze) meses, da data de vencimento do direito a licença.

§ 3º- O valor da gratificação será reajustado, nos mesmos índices, por ocasião da revisão salarial dos servidores municipais.

#### CAPITULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITORIAS

Art.23 – Os órgãos autônomos e colegiados serão geridos por Regimento Interno, dos quais constarão no mínimo:

I - atribuições gerais;

II - atribuições comuns e específicas dos servidores investidos nas funções diretivas, localizando o poder de decisão o mais próximo possível daqueles que executam as operações, de modo que se evitem despachos meramente interlocutórios;

III - normas de trabalho que por sua natureza devam constituir disposições em separado;

IV - outras disposições julgadas necessárias pelo Prefeito.

Art.24 – Fica instituída gratificação para a função de coordenação

dos programas de governo criados pelo Município ou dos quais ele é partícipe, no valor correspondente a 30% (trinta por cento) do salário base do servidor designado para o seu exercício.

Art.25 - Os anexos contendo, Estrutura Administrativa, Relação de Cargos Função e Valores, Relação de Cargos em Comissão e Funções de Confiança, passam a fazer parte integrante desta Lei.

Art.26 - As secretarias de CULTURA, ESPORTES E TURISMO e SANEAMENTO AMBIENTAL criadas por esta Lei Complementar, serão implantadas a partir de 01/01/2010.

Parágrafo único- Até o final do presente exercício, as Divisões de Esporte e de Cultura, continuam vinculadas a Secretaria Municipal de Educação; o Setor de Turismo fica vinculado a Secretaria de Desenvolvimento Econômico e o Setor de Meio Ambiente permanece vinculado ao gabinete do Prefeito.

Art.27 - Ficam revogadas as Leis complementares 12/01 e 19/2002, o Art. 64 da Lei Complementar 001/98, e as Leis Ordinárias 1256/06 e 1133/02.

Art.28 - Esta Lei entra em vigor na data da sua Publicação.

JOÃO ROMÃO  
Prefeito Municipal

ANEXO I da Lei Complementar nº 44/2009

ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DA PREFEITURA DE GARUVA

I - Órgãos de Assessoramento Superior:

A) GABINETE DO PREFEITO

Departamento de Gabinete

Departamento de Comunicação

Departamento de Controladoria Geral

Departamento do Gabinete do Vice-prefeito

B) PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
Setor Jurídico

II - Unidade Administrativa de Atividade - Meio:

C) SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Departamento de Administração e Planejamento

a) Setor de Patrimônio e Serviços;

b) Setor de Planejamento e Projetos

c) Setor de Tributação

d) Setor de Cadastro

Departamento de Licitação e Compras

Departamento de Recursos Humanos.

Departamento de Contabilidade

Departamento de Finanças

III - Unidades Administrativas de Atividades - Fim:

D) SECRETARIA DE CULTURA ESPORTE E TURISMO

Departamento de Esporte

a) Setor de Cultura

b) Setor de Turismo

Departamento para Assuntos da Juventude

E) SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Departamento de Desenvolvimento Econômico

F) SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Departamento de Ensino

Departamento Administrativo de Educação

G) SECRETARIA DE SAÚDE

Departamento de Saúde

a) Setor de Vigilância à Saúde

b) Setor de Atenção Primária à Saúde

c) Setor do Pronto Atendimento

H) SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO

Departamento de Desenvolvimento Social e Habitação

a) Setor de Habitação

I) SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO;

Departamento de Urbanismo

a) Setor de Urbanismo

Departamento de Manutenção Predial

Departamento de Infraestrutura

a) Setor de Infraestrutura

J) SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL

Departamento de Desenvolvimento Rural

a) Setor de Agricultura

b) Setor de Pecuária

K) SECRETARIA DE SANEAMENTO AMBIENTAL

Departamento de Saneamento Ambiental

a) Setor de Coleta, Tratamento e Reciclagem de Resíduos Sólidos e orgânicos.

b) Setor de Educação Ambiental

ANEXO II da Lei Complementar Nº 44/2009

NÚMERO DE CARGOS COMISSIONADOS E DE FUNÇÕES GRATIFICADAS, COM RESPECTIVOS SÍMBOLOS E PERCENTUAIS

| Atividade   | Símbolos | Vencimentos   | Gratificação  |
|---|----------|---|---------------|
| 10 Secretários<br>01 Procurador jurídico                  | CC1      | Definido em Lei   | x-x-x-x-x-x-x |
| 10 Diretores  | CC2      | 2.200,00  | x-x-x-x-x-x-x |
| 09 Diretores  | CC3      | 2.000,00  | x-x-x-x-x-x-x |
| 01 Assessor de Gabinete                                   | CC4      | 1.900,00  | x-x-x-x-x-x-x |
| 01 Secretária Administrativa do Gabinete do Vice Prefeito | CC5      | 1.200,00  | x-x-x-x-x-x-x |
| 24 Função Gratificada                                     | FC       | Vencimento base e vantagens individuais previstos em lei. | R\$400,00     |

ANEXO III da Lei Complementar Nº 44/2009

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

QUANTIDADE DE CARGOS – CC1

01 Chefe de Gabinete do Prefeito

01 - Procurador-Geral do Município

01 - Secretário de Administração Planejamento e Finanças

01 - Secretário de Desenvolvimento Econômico

01 - Secretário de Educação

01 - Secretário de Saúde

01 - Secretário de Desenvolvimento Social e Habitação

01 - Secretário de Infraestrutura Urbanismo

01 - Secretário de Desenvolvimento Rural

01 - Secretário de Saneamento Ambiental

01 – Secretário de Cultura, Esporte e Turismo

QUANTIDADE DE CARGOS – CC2

01 – Controladoria Geral

01 – Diretor de Administração e Planejamento

01 - Diretor de Recursos Humanos

01- Diretor de Contabilidade

01 - Diretor de Esporte

01 - Diretor de Ensino

01 - Diretor de Saúde

01 - Diretor de Infraestrutura

01- Diretor de Melhoramentos Rurais

01 – Diretor Administrativo da Educação

## QUANTIDADE DE CARGOS – CC3

01- Diretor de Juventude  
 01- Diretor de Comunicação  
 01 – Diretor de Finanças  
 01 – Diretor de Licitação e Compras  
 01 - Diretor de Desenvolvimento Econômico  
 01- Diretor do Desenvolvimento Social e Habitação  
 01 - Diretor de Urbanismo  
 01 - Diretor de Manutenção Predial  
 01 – Diretor de Saneamento Ambiental

## QUANTIDADE DE CARGOS – CC4

01 – Assessor do Gabinete

## QUANTIDADE DE CARGOS – CC5

01 – Secretário administrativo do Gabinete do vice-prefeito

## QUANTIDADE DE CARGOS FC – Função de Confiança

01- Chefe do Setor Jurídico  
 01- Chefe do Setor de Patrimônio e Serviços  
 01- Chefe do Setor de Planejamento e Projetos  
 01- Chefe do Setor de Tributação  
 01- Chefe do Setor de Cadastro  
 01 - Chefe do Setor de Cultura  
 01 - Chefe do Setor de Turismo  
 01 - Chefe do Setor de Vigilância a Saúde  
 01 - Chefe do Setor de Atenção Primária à Saúde  
 01 - Chefe do Pronto Atendimento  
 01 - Diretor Técnico do Pronto Atendimento  
 01 - Chefe de Habitação  
 01 - Chefe do Setor de Urbanismo  
 01 - Chefe do Setor de Infraestrutura  
 01 - Chefe do Setor de Agricultura  
 01- Chefe do Setor de Pecuária  
 01- Chefe do Setor Coleta, Tratamento e Reciclagem de Resíduos Sólidos e Orgânicos  
 01 - Chefe do Setor de Fiscalização Ambiental  
 06 - Secretários Administrativo

## QUANTIDADE DE CARGOS FC - Função de Confiança

Diretor de Escola  
 Assistente de Escola  
 Secretário de Escola

**Lei Complementar Nº 45, de 15 de Outubro de 2009**

“Dispõe sobre a estruturação do plano de cargos e vencimentos da Prefeitura Municipal de Garuva, estabelece normas de enquadramento, institui nova tabela de vencimentos e dá outras providências.”

JOÃO ROMÃO, Prefeito Municipal de Garuva, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber a todos os habitantes deste município que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

## Capítulo I

Da Estrutura do Quadro de Pessoal

Art. 1º - Fica instituído o Plano de Cargos e Salários dos servidores da Prefeitura Municipal de Garuva, obedecendo ao regime estatutário e estruturado em:

I – Quadro de Cargos Efetivos, com as respectivas classes de cargos;  
 II – Quadro de Cargos Comissionados  
 III – Quadro de Cargos Gratificados

Art. 2º - Para os efeitos desta Lei são adotadas as seguintes definições:

I – quadro de pessoal é o conjunto de cargos efetivos e cargos de provimento em comissão e de funções gratificadas, vinculados

aos órgãos administrativos previstos, com denominação própria e em quantidade certa;

II – servidor público é pessoa legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo ou em comissão, remunerado pelos cofres públicos.

III - cargo de provimento efetivo - posição na estrutura organizacional da administração pública, com denominação própria, criado por lei, ao qual corresponde um conjunto de atribuições e responsabilidades próprias, acessível a todos os brasileiros, desde que aprovados em concurso público de provas ou de provas e títulos;

IV - cargo de provimento em comissão – não organizado em carreira, posicionado na estrutura organizacional da administração pública, provida pelo critério de confiança, declarado em lei, de livre nomeação e exoneração, envolvendo atribuições e responsabilidades próprias, obedecendo, quanto ao preenchimento, o percentual mínimo reservado aos servidores efetivos, conforme previsto em Lei.

V- função gratificada - posição na estrutura organizacional da administração pública, de livre nomeação e exoneração, reservada ao servidor de carreira, destinada apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento;

VI – carreira é organizada em classes, observadas a qualificação profissional e escolaridade exigidas, bem como a natureza e complexidade das atribuições a serem exercidas para seu desempenho;

VII – classe de cargos é a subdivisão atribuída ao conjunto de classes definido pelo grau de escolaridade, visando determinar a faixa de vencimentos a ela correspondente;

VIII – referência é a escala de padrões de vencimentos atribuídos a determinada classe;

IX – salário base é o número que identifica o valor atribuído ao servidor dentro da referência e classe que ocupa;

X – interstício é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão;

XI – progressão é a passagem vertical ou horizontal do servidor, de uma faixa de salário base para outra imediatamente superior, na mesma carreira, pelo critério de merecimento e tempo de serviço, observadas as normas estabelecidas no Capítulo III desta Lei.

Art. 3º - As classes de cargos da Parte Permanente do Quadro de Pessoal, com a carga horária, os quantitativos e níveis de vencimento estão distribuídos por grupos ocupacionais no Anexo I, II e III desta Lei.

§ 1º - Os cargos de que trata o caput deste artigo integram os seguintes grupos ocupacionais:

## PROVIMENTO EFETIVO DA ADMINISTRAÇÃO

OPERACIONAL I  
 OPERACIONAL II  
 OPERACIONAL III  
 OPERACIONAL IV  
 ADMINISTRATIVO I  
 ADMINISTRATIVO II  
 TÉCNICO  
 ESPECIALISTA SUPERIOR

## PROVIMENTO EFETIVO DA SAÚDE

APOIO  
 AUXILIAR  
 TÉCNICO  
 ESPECIALISTA SUPERIOR  
 ESPECIALISTA SUPERIOR I

## PROVIMENTO EFETIVO DO MAGISTÉRIO

I – EDUCADOR  
 II – PROFESSOR



### III – ESPECIALISTA

§ 2º - Será permitida a ampliação ou redução da carga horária, por necessidade de serviço, para os profissionais incluídos nas carreiras de especialista superior I e II, sempre por despacho do Prefeito, com o servidor passando a perceber salário proporcional ao fixado nos anexos desta lei.

#### Capítulo II

##### Do Provimento dos Cargos

Art. 4º - Os cargos classificam-se em cargos de provimento efetivo, função gratificada e cargos de provimento em comissão.

Art. 5º - Os cargos de provimento efetivo, constantes do Anexo I e II e III desta Lei, serão providos por nomeação, precedida de concurso público, nos termos do inciso II do art. 37 da Constituição Federal;

Art. 6º - Para provimento dos cargos efetivos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e específicos estabelecidos para cada classe, constantes do Anexo IX desta Lei, sob pena de ser o ato correspondente nulo de pleno direito, não gerando obrigação de espécie alguma para o Município ou qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

§ 1º - São requisitos básicos para provimento de cargo público:

- I – nacionalidade brasileira;
- II – idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- III – gozo dos direitos políticos;
- IV – regularidade com as obrigações militares e eleitorais;
- V – gozo de boa saúde física e mental, comprovada mediante exame médico;
- VI – nível de escolaridade exigido para o desempenho do cargo;
- VII – habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada;
- VIII – habilitar-se previamente em concurso público;

§ 2º - os critérios para admissão de estrangeiros no serviço público municipal de Garuva são os definidos pela legislação federal.

Art. 7º - O provimento dos cargos integrantes do Anexo I, II e III desta Lei será autorizado pelo Prefeito Municipal, mediante solicitação prévia das chefias interessadas, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, devidamente justificada, desde que haja vaga, e dotação orçamentária para atender às despesas.

Art. 8º - Na realização do concurso público poderão ser aplicadas provas escritas, orais, teóricas ou práticas, conforme as características do cargo a ser provido.

Art. 9º - O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, podendo esta ser prorrogada, uma única vez, por igual período.

Art. 10 – O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização e os requisitos para inscrição dos candidatos serão estabelecidas em edital, que será divulgado, de modo a atender ao princípio constitucional da publicidade.

Art. 11 – Não se realizará novo concurso público enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade ainda não expirado, para os mesmos cargos.

Parágrafo único – A aprovação em concurso público não gera direito a nomeação, a qual se dará, a exclusivo critério da Prefeitura Municipal, dentro do prazo de validade do concurso e na forma da lei.

Art. 12 – É vedado, a partir da data de publicação desta Lei, o provimento dos cargos e empregos em extinção que integram a Parte Suplementar do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Garuva, estabelecidos no Anexo IV desta Lei.

Art. 13 – É assegurada, as pessoas portadoras de deficiência, o direito de se inscreverem em concurso público para o provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

Art. 14 – Fica reservado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de até 5% (cinco por cento) dos cargos públicos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Garuva.

Art. 15 – Compete ao Prefeito Municipal expedir os atos de provimento dos cargos da Prefeitura Municipal de Garuva.

Parágrafo único – O ato de provimento deverá, necessariamente, conter as seguintes indicações, sob pena de nulidade:

- I – fundamento legal;
- II – denominação do cargo provido;
- III – forma de provimento;
- IV – nível de vencimento do cargo;
- V – nome completo e dados do servidor.

Art. 16 – Os cargos da Parte Permanente do Quadro de Pessoal que vierem a vagar, bem como os que forem criados por esta Lei, só poderão ser providos na forma prevista neste Capítulo e no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Garuva.

Parágrafo único – Excetua-se da proibição contida no caput deste artigo a contratação por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do art. 37, inciso IX da Constituição Federal, versado em Lei Municipal específica.

#### Capítulo III

##### Da Progressão Horizontal

Art. 17 – De acordo com o inciso XII do art. 2º desta Lei, progressão é a passagem do servidor de seu padrão de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da faixa salarial da classe a que pertence, pelo critério de merecimento e tempo de serviço, observadas as normas estabelecidas neste Capítulo, e regulamentação por Decreto.

Art. 18 – As progressões se processarão a cada 02 (dois) anos, nos meses de abril e outubro, contemplando os funcionários que, até o mês imediatamente anterior, atendam aos requisitos para essa progressão, iniciando a contagem do período aquisitivo após o cumprimento do estágio probatório

Parágrafo único: a progressão funcional somente ocorrerá após a comprovação que não haverá comprometimentos dos limites de gastos com pessoal na forma da Lei.

Art. 19 – Será concedida ao servidor no final do interstício, uma progressão horizontal mediante conclusão, no mesmo interstício, de curso de qualificação profissional, identificado com sua área de atuação, com carga horária acumulada de 120 (cento e vinte) horas, representadas por até 3 (três) cursos com carga horária mínima de 40 horas cada.

Parágrafo único – Os critérios referentes à concessão da progressão serão regulamentados pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 20 – Para fazer jus à progressão, o servidor deverá, cumulativamente:

I – ter cumprido o estágio probatório;

II – ter cumprido o interstício mínimo de 2 (dois) anos de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontra;

III – ter obtido, pelo menos, o grau mínimo na média aritmética de suas quatro últimas avaliações senestrais de desempenho apuradas pela Chefia Imediata e referendadas pela comissão de avaliação, a que se refere o art. 28 desta Lei e de acordo com as normas legais.

Parágrafo único – O total de pontos é representado pela soma da pontuação obtida no Formulário de Avaliação de Desempenho, conforme Anexo XI.

Art. 21 – O servidor que cumprir os requisitos estabelecidos no art. 20 desta Lei passará para o padrão salarial seguinte, reiniciando-se a contagem de novo interstício para efeito de progressão.

Art. 22 – Caso não alcance a avaliação positiva para a progressão, o servidor permanecerá no padrão salarial em que se encontra, devendo cumprir novo interstício.

Art. 23 – Os efeitos financeiros decorrentes das progressões previstas neste Capítulo vigorarão a partir do primeiro dia do mês de sua concessão.

Art. 24 – Concorrerá à progressão todo servidor que estiver no efetivo exercício de seu cargo, comissionado ou não.

#### Seção I Da Progressão Vertical por Nível de Formação

Art. 25 – Ao servidor municipal da ativa assiste o direito, à progressão vertical por nível de formação, observada as tabelas constantes dos Anexos I, II e III.

§ 1º - O servidor somente terá direito a progressão depois de cumprido o estágio probatório.

§ 2º - Para fins de progressão vertical, deverá o servidor apresentar diplomas de ensino fundamental, médio e de graduação reconhecidos pelo MEC, ou certificado de especialização em nível de pós-graduação, mestrado ou doutorado obtido posteriormente à admissão no serviço público municipal.

§ 3º – O servidor poderá requerer sua progressão vertical de uma classe para a imediatamente superior, posicionando-se na mesma referência dessa nova classe, desde que o curso frequentado tenha identificação com o cargo por ele exercido. O processo de progressão vertical deverá ser instruído exclusivamente com o diploma mencionado no parágrafo anterior.

§ 4º - Aos servidores efetivos será assegurado o direito de requerer a progressão vertical mencionada neste artigo.

§ 5º - Os servidores ocupantes de cargos extintos, enquanto permanecerem nos mesmos, terão direito à progressão de que trata este artigo, no nível salarial do respectivo enquadramento.

§ 6º - Sendo a titulação pré-requisito para o exercício do cargo, não se aplicará o disposto no caput deste artigo.

§ 7º – A concessão da vantagem de que trata esta Seção, será objeto de requerimento do servidor, devidamente instruído, protocolado no órgão competente da Prefeitura.

#### Capítulo IV Da Avaliação de Desempenho

Art. 26 – A avaliação de desempenho para fins das promoções horizontal e vertical será realizada semestralmente, observados os seguintes fatores:

- I – produtividade e qualidade no trabalho;
- II – idoneidade profissional;
- III – uso adequado de equipamento e materiais;
- IV – procedimento profissional;
- V – presença ao trabalho.

§ 1º - A avaliação não será realizada se, no semestre, o servidor permanecer afastado do exercício do cargo por período igual ou superior a quatro meses, exceto se para assumir função gratificada ou cargo comissionado.

§ 2º - Se a Administração Pública não proporcionar a realização da avaliação de desempenho do servidor, no prazo máximo de quinze dias de encerramento do período aquisitivo, esta será considerada positiva naquele semestre.

Art. 27 – O processo de avaliação do servidor será realizado pela chefia imediata, obrigatoriamente na presença do avaliado;

§ 1º - Não comparecendo o servidor quando convocado para o ato de avaliação, esta será considerada nula, permanecendo o servidor durante o interstício no mesmo padrão salarial.

§ 2º – Havendo necessidade, os critérios referentes à avaliação de desempenho serão regulamentados por Decreto do Chefe do Poder Executivo.

Art. 28 – Serão adotados os seguintes conceitos finais na avaliação de desempenho:

- I – EXCELENTE: pontuação final igual ou superior a nove;
- II – BOM: pontuação final entre sete e oito vírgula noventa e nove;
- III – REGULAR: pontuação final entre cinco e seis vírgula noventa e nove;
- IV – INSATISFATÓRIO: pontuação final inferior a cinco.

Parágrafo Único – A avaliação de desempenho será considerada positiva se o servidor obtiver conceitos BOM ou EXCELENTE.

Art. 29 – Da avaliação cabe recurso à Comissão Permanente de Avaliação Funcional, dentro de cinco dias úteis a partir da comunicação escrita feita ao servidor por sua chefia imediata, acompanhada de cópia da ficha de avaliação.

§1º - A Comissão apreciará o recurso e o decidirá em até dez dias úteis.

§2º- A comunicação, a que se refere o caput, poderá ser substituída pela ciência do servidor lançada na própria ficha individual de avaliação.

§3º - A comissão, composta por servidores efetivos, será instituída e regulamentada por ato do Chefe do Poder Executivo no primeiro dia útil de cada exercício.

#### Capítulo V Da Remuneração

Art. 30 – Remuneração é o salário base do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias

estabelecidas em lei.

Art. 31 – Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei, nunca inferior a um salário mínimo, sendo vedada a sua vinculação ou equiparação, conforme o disposto no inciso XIII do art. 37 da Constituição Federal.

§ 1º - Os vencimentos dos ocupantes dos cargos públicos são irredutíveis, conforme o disposto no inciso XV do art. 37 da Constituição Federal.

§ 2º - Sempre que o valor do salário mínimo nacional exceder ao valor do salário base de determinado cargo, este será corrigido automaticamente, de acordo com inciso IV do art. 7º da Constituição Federal, até atingir aquele valor.

§ 3º - A remuneração observará ao que dispõe a Constituição Federal.

Art. 32 – A remuneração, proventos ou outra espécie remuneratória dos ocupantes de cargos e funções públicas da Prefeitura Municipal de Garuva, e os percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, do Prefeito Municipal, nos termos do inciso XI do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 33 – As classes de cargos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Garuva estão hierarquizadas por níveis de vencimento nos Anexos I, II e III desta Lei.

§ 1º - A cada classe corresponde uma faixa de salário base, composta de 18 (dezoito) referências designados alfabeticamente de "A" a "R", conforme a Tabela de Vencimentos constante do Anexo V desta Lei.

§2º- O servidor nomeado em caráter efetivo, será admitido e enquadrado na referência "A" da primeira classe para o qual prestou concurso.

§3º- O servidor público efetivo municipal de Garuva, que se submeter a novo concurso público, será enquadrado na referência "A" da primeira classe para o qual prestou concurso.

Art. 34 – A revisão geral dos vencimentos estabelecidos para os cargos de provimento efetivo, bem como para os cargos de provimento em comissão e funções de confiança, deverá ser efetuada anualmente, por lei específica, sempre na mesma data e sem distinção de índices, conforme o disposto no art. 37, inciso X da Constituição Federal, e obedecido o limite imposto pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 35 – O Poder Executivo publicará anualmente os valores dos subsídios e da remuneração dos cargos e empregos públicos da Prefeitura Municipal de Garuva, conforme dispõe o art. 39, § 6 da Constituição Federal.

#### Capítulo VI Da Lotação

Art. 36 – A lotação representa a força de trabalho, em seus aspectos qualitativos e quantitativos, necessária ao desempenho das atividades gerais e específicas da Prefeitura Municipal de Garuva.

Art. 37 – O Secretário Municipal de Administração e Finanças

estudará, anualmente, com as demais Secretarias da Prefeitura Municipal de Garuva, a lotação e relotação de todas as unidades em face dos programas de trabalho a executar.

Parágrafo único – Partindo das conclusões do referido estudo, o Secretário Municipal de Administração Planejamento e Finanças apresentará ao Prefeito Municipal de Garuva proposta de lotação e relotação geral da Prefeitura Municipal, da qual deverá constar:  
I – a lotação atual, relacionando os cargos com os respectivos quantitativos existentes em cada unidade organizacional;  
II – a lotação proposta, relacionando os cargos com os respectivos quantitativos efetivamente necessários ao pleno funcionamento de cada unidade organizacional;

Art. 38 – Preservado sempre o interesse do serviço público, o Prefeito Municipal de Garuva, atendendo a proposta de lotação e relotação, poderá determinar a movimentação do servidor.

I – A pedido do servidor;  
II – De ofício, no interesse da administração;

#### Capítulo VII Das Normas Gerais de Enquadramento

Art. 39 – Os servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo da Prefeitura Municipal de Garuva serão automaticamente enquadrados nos cargos previstos nos Anexos I, II e III, cujas atribuições sejam da mesma natureza e mesmo grau de dificuldade e responsabilidade dos cargos que estiverem ocupando antes da data de vigência desta Lei.

§ 1º– visando recompor o vencimento base e não trazer prejuízo financeiro aos atuais servidores em decorrência da revogação do artigo 3º da Lei 1378/2008, o enquadramento na nova situação dar-se á na referencia salarial que compense esse desequilíbrio.

§ 2º - o servidor que na data do enquadramento não tiver habilitação correspondente ao novo cargo será enquadrado na referencia e classe inicial, inerentes a carreira a qual pertence, independentemente do tempo de serviço, e terá o prazo de dois anos para obter a habilitação necessária, sob consequência de não fazer jus a qualquer tipo de progressão funcional.

§ 3º - o servidor que incorrer na situação prevista no parágrafo anterior, ao obter a habilitação necessária ao cargo, será a qualquer tempo reposicionado na carreira na forma prevista no caput deste artigo.

#### Capítulo VIII Do Desenvolvimento Funcional

Art. 40 – O desenvolvimento funcional do servidor compreende um esforço no sentido de criar e desenvolver habilidades e valores necessários ao exercício da função pública, bem como capacitá-lo com os objetivos de bem exercer suas atribuições na Administração Pública como um todo, visando:

I – A integração do servidor ao ambiente de trabalho, valorizando a instituição e seu funcionamento, reconhecendo os objetivos da Administração Pública e as técnicas de relações humanas;

II – A formação, com o objetivo de dotar o servidor de maiores conhecimentos e técnicas referentes às atribuições que desempenha, mantendo-o permanentemente atualizado e/ou preparado para a execução de tarefas mais complexas;

III – A adaptação/aperfeiçoamento, com a finalidade de preparar o servidor para o exercício de novas funções, quando a tecnologia absorver ou tornar obsoletas as práticas até então utilizadas, pela extinção de determinado serviço ou por outro motivo, ou ainda, no aprofundamento técnico, gerencial e comportamental.

Art. 41 – Compete à Secretaria de Administração, em conjunto com os demais órgãos, a elaboração, a coordenação e a implementação dos programas de desenvolvimento dos servidores, devendo constar em proposta orçamentária os recursos indispensáveis para a sua consecução.

Art. 42 – O desenvolvimento funcional poderá ser aplicado diretamente pela Prefeitura, pela contratação de serviços especializados, ou ainda, pelo encaminhamento do servidor a organizações de ensino especializadas, conforme for o caso.

## Capítulo IX

### Seção I

Quadro de Pessoal do Magistério  
Composição, Vencimentos e Carga Horária

Art. 43 – O magistério público municipal compreende as atividades pedagógicas desenvolvidas nas unidades educacionais da rede municipal de educação, sendo seu quadro de pessoal composto pelos servidores assim classificados:

#### I – Docente

Educador com atuação na educação infantil, assim compreendidas aquelas atividades inerentes à educação realizada em unidades de Creche;  
Professor com atuação na educação infantil, assim compreendidas aquelas atividades inerentes à educação realizada em unidades de Creche e Pré Escolar;  
Professor com atuação nas series/anos iniciais do ensino fundamental;  
Professor com atuação nas series/anos finais do ensino fundamental;  
Professor com atuação na educação especial;  
Professor com atuação na educação de jovens e adultos.

§1º - Os profissionais que compõem o corpo docente serão classificados de acordo com o nível de formação, da seguinte maneira:

Educador – com formação em nível médio, para atuação na educação infantil em nível de creche;  
Professor nível I – com formação em nível médio – modalidade magistério, para atuação na educação infantil e nas series/anos iniciais do Ensino Fundamental;  
Professor nível II – com licenciatura plena – no qual serão investidos os profissionais do magistério com habilitação em nível superior em pedagogia ou curso normal superior para atuação na educação infantil e series/anos do ensino fundamental, educação especial e profissionais do magistério com nível superior em licenciatura plena nas disciplinas específicas das series finais do ensino fundamental e educação de jovens e adultos;  
Professor nível III – Especialista – no qual serão investidos os profissionais do magistério com habilitação em nível superior em curso de pedagogia, normal superior ou licenciatura plena e pós graduação, em nível de especialização na área de formação, com carga horária mínima de 360 horas, para atuação na educação infantil, ensino fundamental, educação de jovens e adultos e educação especial;

II – Suporte pedagógico – envolve as atividades de organização, planejamento, acompanhamento, coordenação, articulação, administração, orientação, supervisão e gestão do projeto político pedagógico das unidades municipais de educação e integração com a comunidade escolar e as políticas públicas da Secretaria Municipal de Educação, Conselho Municipal de Educação e órgãos afins, englobando, integrando e articulando as atribuições cometidas aos ocupantes dos cargos de orientação

escolar, supervisão escolar e de administração escolar, com atuação na educação infantil, ensino fundamental, educação especial e educação de jovens e adultos.

Supervisor Escolar – formação superior em pedagogia com habilitação em supervisão escolar e registro no MEC.  
Orientador Escolar – formação superior em pedagogia com habilitação em orientação escolar e registro no MEC.  
Administrador Escolar – formação superior em pedagogia com habilitação em administração escolar e registro no MEC.  
Psicopedagogo – formação superior em pedagogia com Pós Graduação na área de Psicopedagogia e registro no MEC.

§2º - Os profissionais do suporte pedagógico serão distribuídos nas unidades escolares nas seguintes proporções:

Supervisor Escolar:

unidades com 10 a 19 turmas – um supervisor;  
unidades com 20 a 50 turmas – dois supervisores;  
unidades com mais 50 turmas – três supervisores.

Orientador Escolar:

unidades com 300 a 600 alunos – um orientador;  
unidades com mais de 600 alunos – dois orientadores;

Administrador Escolar:

unidades com 300 a 1000 alunos – um administrador  
unidades com mais de 1000 alunos – dois administradores.

§3º - As unidades com menos de 10 turmas e as com menos de 300 alunos serão supervisionadas, orientadas e administradas por profissionais lotadas diretamente na sede da Secretaria de Educação.

III – Direção e Assessoramento – funções destinadas às unidades escolares, ocupadas por servidores efetivos de carreira do magistério, regidos pelo critério de confiança, inerentes as atividades de direção, chefia e assessoramento.  
Diretor de Unidade Escolar – destinado as unidades com mínimo de 80 alunos, com formação em nível superior – licenciatura plena, contando com no mínimo três anos de experiência na rede municipal de ensino.

Diretor adjunto – destinado as unidades com no mínimo 400 alunos, com formação em nível superior – licenciatura plena, contando com no mínimo três anos de experiência na rede municipal de ensino.

Secretário de Escola – destinados as unidades com no mínimo 400 alunos, com formação em nível médio.

§ 4º- Aos servidores nomeados para a Função de Diretor de Unidade Escolar, será conferida gratificação durante o período do exercício, nos seguintes percentuais, incidente sobre o respectivo salário base:

Em escolas com 50 a 99 alunos – 15% (quinze por cento) ;  
Em escolas com 100 a 400 alunos – 25% (vinte e cinco por cento);  
Em escolas acima de 400 alunos – 40% (quarenta por cento);

§ 5º- As escolas com numero inferior a 50 alunos poderão ser dirigidas concomitantemente com outra posicionada na alínea "a", cabendo ao Diretor, neste caso, gratificação cumulativa de 10% (dez por cento) incidente sobre o salário base.

§ 6º- Aos servidores nomeados para a função de Diretor Adjunto de Unidade Escolar, será conferida gratificação equivalente a 50% (cinquenta por cento) daquela conferida ao diretor da respectiva unidade escolar.

§ 7º- Aos servidores nomeados para a função de Secretário de Escola, será conferida gratificação de 20% (vinte por cento) incidente sobre o seu salário base.

Art. 44 – O servidor ocupante de cargo de Professor, que não

apresentar falta, licença ou afastamento, justificado ou não, salvo os casos de gestação, paternidade, licença prêmio, férias, núpcias, luto pela morte de pais, filhos, cônjuge e irmãos, doença infectocontagiosa, internação hospitalar, fará jus a gratificação de incentivo a regência de classe sobre o seu salário base do cargo, considerando-se a carga horária de efetivo exercício em sala de aula conforme sua área de atuação, nos seguintes percentuais:

- a – educação infantil e séries/anos iniciais - 15% (quinze por cento);  
b – séries/anos finais - 10% (dez por cento).

Parágrafo Único – As faltas justificadas, não elencadas acima, implicará no desconto de 25% (vinte e cinco por cento) na ocorrência de uma falta; 50% (cinquenta por cento) na ocorrência de duas faltas e 100% (cem por cento) na ocorrência de mais de duas faltas.

Art. 45 – Fica o Poder Executivo autorizado a distribuir, a título de produtividade, em parcela única e em igual valor, para todos profissionais efetivos do magistério em efetivo exercício, o saldo resultante da não aplicação de pelo menos 60% (sessenta por cento) da parcela dos recursos anuais totais do FUNDEB, destinada ao pagamento de remuneração dos profissionais do magistério em efetivo exercício.

Art. 46 – A jornada do trabalho dos docentes incluirá um percentual de 20% (vinte por cento), considerada como hora-atividade, destinados a estudos, planejamento e avaliação dos conteúdos pedagógicos.

Art. 47 – A carga horária do professor será calculada de acordo com a grade curricular municipal de ensino e tabela de vencimentos constante no Anexo V.

§ 1º - No interesse da Secretaria de Educação, a carga horária do professor poderá ser ampliada ou reduzida, aplicando-se os critérios definidos no artigo 241 da Lei Complementar No. 001/98 de 02/03/98.

§ 2º - Havendo disponibilidade de vaga e horário, a carga horária do professor poderá ser distribuída em duas ou mais unidades escolares.

§ 3º - Em havendo aula excedente a carga horária contratada, esta será remunerada considerando, o salário base dividido pela carga horária contratada, assegurado os adicionais legais.

§ 4º - A jornada de trabalho dos profissionais do suporte pedagógico e dos exercentes dos cargos de direção, chefia e assessoramento, será de 40 horas semanais.

Art. 48 – Cada carreira divide-se em classes, cujo vencimento está previsto no anexo V.

Art. 49 – No Magistério, a progressão funcional dar-se-á de acordo com o art. 25 e anexo II desta Lei

Art. 50 – A descrição de cargos de provimento efetivo do magistério está previsto no Anexo VIII da presente Lei.

#### Capítulo IX Disposições Finais e Transitórias

Art. 51– Os servidores públicos do Município de Garuva serão regidos pelo Regime Geral de Previdência, nos termos das normas constitucionais, inseridas pela EC nº 20/98, Lei Federal 8.213/91, e demais atinentes editadas pela União.

Art. 52 – As despesas decorrentes da implantação da presente Lei correrão à conta de dotação própria do orçamento vigente, suplementada se necessário.

Art. 53 - Será assegurado ao servidor que, em decorrência desta lei, teve seu cargo transposto, o enquadramento na referência compatível com o vencimento anterior a vigência dessa lei.

Art. 54 – O cargo de auxiliar de atividades complementares de ensino, passa a integrar o quadro funcional dos servidores da educação com carreira definida no artigo 43, I desta Lei, passando a ter a denominação de Monitor de Creche.

Art. 55 – São partes integrantes da presente Lei os seguintes anexos:

|        |  |
|--------|--|
| I -    | Quadro de Provimento Efetivo da Administração;                                 |
| II -   | Quadro de Provimento Efetivo da Educação;                                      |
| III -  | Quadro de Provimento Efetivo da Saúde;   |
| IV -   | Tabela de Cargos Extintos e em Transposição;                                   |
| V -    | Tabela de Vencimentos de Provimento Efetivo da Administração, Saúde, Educação; |
| VI -   | Descrição Sumária das Atribuições da Administração;                            |
| VII -  | Descrição Sumária das Atribuições da Saúde;                                    |
| VIII - | Descrição Sumária das Atribuições do Magistério;                               |
| IX -   | Classes de Cargos Comuns e Específicos de Provimento Efetivo;                  |
| X -    | Estrutura dos Cargos de Provimento de Efetivo do Magistério;                   |
| XI -   | Avaliação de Desempenho de Servidor Estável;                                   |

Art. 56 – Ficam revogadas:

|   |  |
|---|--|
| - | Lei Complementar 002 de 29 de abril de 1998 e suas alterações posteriores; |
| - | Art. 3o da Lei 1378 de 25 de março de 2008;                                |
| - | Lei Complementar 08/2001 de 13 de Novembro de 2000;                        |
| - | Art. 3o da Lei Complementar 37 de 25 de março de 2008;                     |
| - | Lei Complementar 42 de 20 de agosto de 2009.                               |

Art. 57 – Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

JOÃO ROMÃO  
Prefeito Municipal

#### ANEXO IV TABELA DE EXTINÇÃO DE CARGOS

| CARGO                | CARGA HORÁRIA | VAGAS |
|----------------------|---------------|-------|
| Auxiliar de Mecânico | 220 h/mês     | 01    |
| Auxiliar de Pedreiro | 220h/mês      | 01    |
| Carpinteiro          | 220h/mês      | 03    |

#### TABELA DE CARGOS EM TRANSPOSIÇÃO

| CARGO                     | TRANSPOSIÇÃO            | CARGA HORÁRIA | CARREIRA         | VAGAS |
|---------------------------|-------------------------|---------------|------------------|-------|
| Auxiliar de Bibliotecário | Auxiliar Administrativo | 220h/mês      | Administrativo I | 01    |
| Atendente de enfermagem   | Recepcionista           | 220h/mês      | Operacional II   | 02    |

|                            |                          |          |          |    |
|----------------------------|--------------------------|----------|----------|----|
| Auxiliar de Atividades     | Monitor de Creche        | 220h/mês | Educador | 05 |
| Vigilante Sanitário I e II | Vigilante Sanitário      | 220h/mês | Auxiliar | 02 |
| Auxiliar de Enfermagem     | Técnico de Enfermagem    | 220h/mês | Técnico  | 12 |
| Técnico de Nível Médio     | Técnico em Contabilidade | 220h/mês | Técnico  | 02 |

ANEXO VI  
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES - ADMINISTRAÇÃO

| Cargo                | Pré-Requisito de Investidura                             | Descrição sumária das atribuições   |
|----------------------|--|---|
| ADMINISTRADOR        | Graduação em Administração e Registro no Conselho        | Elaborar, orientar e supervisionar planejamentos, orçamentos, dar assessoria e suporte administrativos aos setores e áreas da administração pública.  |
| ADVOGADO             | Graduação em Direito e Registro na OAB                   | Executar atividades relacionadas à assistência jurídica e a defesa judicial e extra-judicial dos interesses da administração, instrução de processos, elaboração de estudos, pesquisa, pareceres, relatórios e informações. |
| ARQUITETO            | For Graduação em Arquitetura e Registro no Conselho      | Elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas. Fiscalizar e executar obras e serviços, desenvolver estudos de viabilidade financeira, econômica, ambiental.                                   |
| ASSISTENTE SOCIAL    | Graduação em Serviço Social e Registro no Conselho       | Prestar serviços de assistência social, coordenar e elaborar programas sociais. Executar outras tarefas compatíveis com sua formação;   |
| BIBLIOTECÁRIO        | Graduação em Biblioteconomia e Registro no Conselho      | Elaborar atividades de catalogação e classificação de material destinado a biblioteca; organização, seleção, indexação e aquisição de livros e publicações. Executar outras tarefas compatíveis com sua formação;           |
| CONTADOR             | Graduação em Ciências Contábeis e Registro no Conselho   | Elaborar balanços mensais e anuais, executar trabalhos relativos a administração financeira e contábil; Executar outras tarefas compatíveis com sua formação;   |
| ENGENHEIRO           | Graduação em Engenharia e Registro no Conselho           | Elaborar projetos e atividades de engenharia para construção de obras públicas, estabelecer planejamento, especificações, custos e orçamentos das construções   |
| ENGENHEIRO FLORESTAL | Graduação em Engenharia Florestal e Registro no Conselho | Planejar, controlar e executar programas florestais e ambientais, elaborar e coordenar projetos relativos a programas de ocupação florestal, entre outras atividades correlatas ao ecossistema terrestre.                   |

|                                  |  |   |
|----------------------------------|--|---|
| ENGENHEIRO AGRÔNOMO              | Graduação em Agronomia e Registro no Conselho                                      | Desenvolver projetos e atividades relacionadas ao desenvolvimento rural e sustentável, prestando assistência ao produtor, participando e desenvolvendo programas. Executar outras tarefas compatíveis com sua formação;   |
| MEDICO VETERINARIO               | Graduação em Medicina Veterinária e Registro no Conselho                           | Prestar serviços veterinários preventivos, clínicos, cirúrgico e patológicos, dar suporte ao produtor rural, realizar inspeções objetivando o desenvolvimento rural e qualidade de origem animal.   |
| NUTRICIONISTA                    | Graduação em Nutrição e Registro no Conselho                                       | Planeja, coordena e supervisiona e elabora o cardápio de merenda das escolas, controla a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, registrando o consumo e requisitando materiais.   |
| PROGRAMADOR DE INFORMÁTICA       | Graduação em Informática com habilitação em Programação                            | Montagem, instalação e manutenção de computadores, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas, projetar, implantar e realizar a manutenção de sistemas, executar outras tarefas compatíveis com sua formação;   |
| FISCAL DE TRIBUTOS               | Ensino Médio - CNH categoria "AB", Curso Técnico em Contabilidade ou Administração | Fiscalizar o cumprimento da lei tributária; efetuar cobrança de tributos; aplicar penalidades; atender contribuintes; executar outras tarefas compatíveis com sua formação;   |
| FISCAL DE POSTURAS               | Ensino Médio - CNH categoria "AB" - Curso Técnico em Edificação                    | Fiscalizar e orientar o cumprimento das leis, regulamentos e normas que regem a postura do município, executar outras tarefas compatíveis com sua formação;   |
| TÉCNICO EM CONTABILIDADE         | Ensino Médio e curso Técnico em Contabilidade                                      | Desenvolver e executar atividades de apoio técnico na área de contabilidade e executar outras tarefas compatíveis com sua formação;   |
| TÉCNICO EM INFORMÁTICA           | Ensino Médio e curso técnico em informática  | Implantar e promover a manutenção dos computadores, instalar, verificar equipamentos e dar suporte, zelar pelo funcionamento dos sistemas; executar outras tarefas compatíveis com sua formação;  |
| TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO | Ensino Médio e técnico em Segurança do Trabalho                                    | Executar inspeções de segurança do trabalho, ministrar cursos, investigar e analisar acidentes de trabalho ocorridos, instruir e orientar funcionários sobre normas de segurança, verificar condições físicas de trabalho e de segurança, executar outras tarefas compatíveis com sua formação; |
| TÉCNICO AGRÍCOLA                 | Ensino Médio e técnico agrícola e curso de inseminação artificial                  | Executar tarefas de caráter técnico, dando assistência ao produtor rural, planejando atividades na área de agricultura e pecuária, executar outras tarefas compatíveis com sua especialização;  |

|                               |  |  |
|-------------------------------|--|--|
| ELETRICISTA                   | Ensino Médio e curso na área   | Estudar e interpretar desenhos técnicos de fiação elétrica. Instalar e fazer manutenção de equipamentos e fiação elétrica. Executar reparos ou substituir equipamentos elétricos. Testar a segurança de serviços elétricos. Efetuar registro histórico de problemas com equipamentos e o reparo que foi executado. |
| DESENHISTA PROJETISTA         | Ensino Médio e curso de AUTO CAD                                       | Exercer atividades de natureza especializada, que envolvam projeção e execução qualificada de desenhos técnicos, outras atividades compatíveis com a sua especialização.   |
| AGENTE ADMINISTRATIVO         | Ensino Médio e curso de informática                                    | Executar os serviços de suporte administrativos que envolvam responsabilidades, nas áreas da administração direta.   |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO       | Ensino Fundamental e curso de informática                              | Executar serviços administrativos diversos que envolvam responsabilidade sob orientação, conforme determinação da Secretária que estiver atuando.  |
| MECANICO                      | Ensino Fundamental e curso na área                                     | Executar manutenção preventiva e corretiva nos sistemas e equipamentos mecânicos, assegurando condições de funcionamento seguro; executar outras atividades correlatas.  |
| TOPÓGRAFO                     | Ensino Médio e curso na área   | Realizar levantamentos para obter dados básicos necessários aos trabalhos de construção, exploração e elaboração de mapas, outras atividades compatíveis com a sua especialização.   |
| FISCAL DE MEIO AMBIENTE       | Ensino Fundamental – CNH categoria "C" e ARRAIS                        | Fiscalizar com observância das normas contidas na legislação de proteção ao meio ambiente, prestando esclarecimentos e orientação; executar outras tarefas compatíveis com sua especialização;   |
| MOTORISTA DE VEICULOS PESADOS | Ensino Fundamental – CNH categoria "D"                                 | Conduzir, transportar veículos oficiais considerados pesados, zelando pela conservação do veículo, respeitando a legislação, normas e recomendações; excetuar outras atividades correlatas;  |
| OPERADOR DE MAQUINAS          | Ensino Fundamental – CNH categoria "D"                                 | Operar máquinas de construção civil, tratores e motoniveladora a fim de executar serviços relativos a serviços públicos, dentro das especificações, zelando pela conservação da máquina.   |
| PEDREIRO                      | Alfabetizado   | Serviços de obras de alvenaria, construção, reforma, manutenção e conservação de prédios e obras públicas, guiando-se por desenhos e especificações, executar outras atividades de apoio operacional;  |
| AGENTE DE DEFESA CIVIL        | Ensino Fundamental, curso de Bombeiro Comunitário e CNH categoria "AB" | Promover a defesa permanente contra desastres naturais ou provocados pelo homem, no que diz respeito à avaliação e a redução de riscos, através da diminuição de suas ocorrências e intensidades, compreendendo, ainda, a prevenção e preparação para situações emergenciais                                       |

|                             |   |   |
|-----------------------------|---|---|
| TELEFONISTA                 | Ensino Fundamental e curso de informática | Responder pela operação de central telefônica, tornado eficaz a comunicação interna e externa, anotando recados elaborando agendas zelando pela conservação dos equipamentos. Operar aparelho de fax; outras atividades pertinentes à área de atuação |
| RECEPCIONISTA               | Ensino Fundamental e curso de informática | Recepcionar prestando atendimento/informações às pessoas que procuram o serviço público, outras atividades pertinentes à área de atuação  |
| MOTORISTA DE VEICULOS LEVES | Ensino Fundamental – CNH categoria "B"    | Conduzir, transportar veículos oficiais considerados leves em itinerários pré-definidos, zelando pela conservação do veículo, respeitando a legislação, normas e recomendações; excetuar outras atividades correlatas;                                |
| VIGILANTE                   | Ensino Fundamental e Curso de Vigilante   | Executar vigilância interna e externa dos recintos públicos;  |
| AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | Alfabetizado                              | Executar serviços gerais de natureza braçal pertinentes a obras e serviços urbanos, limpeza geral, executar outras atividades de apoio operacional;   |
| CANTONEIRO                  | Alfabetizado                              | Executar serviços de limpeza e higienização de vias e logradouros públicos, outras atividades de apoio operacional;   |
| MERENDEIRA                  | Ensino Fundamental                        | Preparar e servir refeições, orientando-se por cardápio pré-definido, organizar, solicitar e controlar alimentos, limpeza do ambiente de trabalho, executar outras atividades correlatas.   |

#### ANEXO VII DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES - SAÚDE

| Cargo                          | Pré-Requisito de Investidura   | Descrição sumária das atribuições  |
|--------------------------------|--|--|
| MÉDICO (CLINICO GERAL)         | Graduação em Medicina e Registro no Conselho                                   | Prestar assistência médica, efetuando exames, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos, aplicando recursos de medicina preventiva, promovendo a saúde e o bem estar da comunidade.   |
| MÉDICO GINECOLOGISTA/ OBSTETRA | Graduação em Medicina com Especialização em Ginecologia e registro no Conselho | Realizar atendimento na área de ginecologia e obstetrícia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica e acompanhamento dos pacientes, bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições, pertinentes ao cargo e à área |

|                       |  |   |
|-----------------------|--|---|
| MEDICO PEDIATRA       | Graduação em Medicina com Especialização em Pediatria e Registro no Conselho | Prestar assistência médica pediátrica, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos, aplicando recursos de medicina preventiva, promovendo a saúde e o bem estar das crianças e adolescentes da comunidade.   |
| ENFERMEIRA            | Graduação em Enfermagem e Registro no Conselho                               | Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de Enfermagem, coordenar programas de educação visando à melhoria da saúde da população, contribuir para atendimento eficaz; Executar outras tarefas compatíveis com sua especialização |
| FONOAUDIOLOGO         | Graduação em Fonoaudiologia e Registro no Conselho                           | Realizar atendimento na área de fonoaudiologia, acompanhando pacientes, executando trabalhos de prevenção no que se refere a área de comunicação escrita e oral, voz audição.   |
| FARMACEUTICO          | Graduação em Farmácia e Registro no Conselho                                 | Responder pela farmácia, controlar a dispensa de medicamentos fornecidos a população. Executar outras tarefas compatíveis com sua especialização  |
| FISIOTERAPEUTA        | Graduação em Fisioterapia e Registro no Conselho                             | Prestar atendimento relativos a área de fisioterapia, promover a reabilitação física do paciente.   |
| PSICOLOGO             | Graduação em Psicologia e Registro no Conselho                               | Coordenar, orientar, planejar e executar tarefas especializadas referentes ao estudo do comportamento humano; atuar nos programas instituídos pelo município;   |
| ODONTOLOGO            | Graduação em Odontologia e Registro no Conselho                              | Prestar serviços odontológicos, preventivos e curativos aos munícipes. Desenvolver programas de saúde bucal da comunidade.  |
| TERAPEUTA OCUPACIONAL | Graduação em Terapia Ocupacional e Registro no Conselho                      | Planejar e desenvolver a reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas/e ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação e integração social, atuar nos programas instituídos pelo município;              |

|                            |  |  |
|----------------------------|--|--|
| TÉCNICO EM ENFERMAGEM      | Ensino Médio e Técnico em Enfermagem e Registro no Conselho          | Exercer atividades de nível médio, sob orientação e acompanhamento do enfermeiro, assistir o enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de enfermagem, executar outras tarefas compatíveis com sua formação.  |
| AGENTE VIGILANTE SANITARIO | Ensino Médio e cursos na área  | Exercer a fiscalização sanitária de produtos e de serviços, nos termos da legislação municipal específica; Emitir alvarás sanitários e pareceres acerca do funcionamento de estabelecimentos, disposição de produtos e da prestação de serviços específicos sujeitos à fiscalização sanitária; |
| MOTORISTA DE AMBULANCIA    | Ensino Fundamental – curso de primeiros socorros – CNH categoria “C” | Transportar pacientes, zelando pela conservação do veículo, respeitando a legislação, normas e recomendações;  |
| AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL    | Ensino Fundamental e Registro no Conselho                            | Auxiliar o odontólogo, realizar limpeza instrumental, esterilização e embalagem, agendamento de consultas e atendimento ao público; prestar cuidados de higiene e conforto ao ambiente e aos pacientes.  |

ANEXO VIII  
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES - MAGISTÉRIO

| Cargo                 | Pré-Requisito de Investidura   | Descrição sumária das atribuições  |
|-----------------------|--|--|
| ADMINISTRADOR ESCOLAR | Graduação em Pedagogia, com habilitação em Administração Escolar e Registro no MEC | Planejar e avaliar atividades educacionais, coordenar atividades administrativas e pedagógicas da escola, gerenciar recursos financeiros, participar do planejamento do calendário escolar. Executar outras tarefas compatíveis com sua especialização |
| PSICOPEDAGOGO         | Graduação em Pedagogia com Pós Graduação em Psicopedagogia e Registro no MEC       | Dar atendimento individualizado e específico aos alunos encaminhados pelos orientadores educacionais, conforme dificuldade /deficiência de aprendizagem. Executar outras tarefas compatíveis com sua especialização                                    |

|                       |  |  |
|-----------------------|--|--|
| SUPERVISOR ESCOLAR    | Graduação em Pedagogia com habilitação em supervisão escolar e Registro no MEC                           | Assessorar a direção e professores na construção da proposta pedagógica, exercer atividades de diagnóstico, acompanhamento e assessoramento do corpo docente. Executar outras tarefas compatíveis com sua especialização             |
| ORIENTADOR ESCOLAR    | Graduação em Pedagogia, com habilitação em Orientação Educacional e Registro no MEC.                     | Coordenar ações que visam a integração entre o processo ensino aprendizagem e o meio social do educando, através de atividades que envolvam Escola, Família e Comunidade. Executar outras tarefas compatíveis com sua especialização |
| SUPERVISOR DESPORTIVO | Graduação em Educação Física e Registro no Conselho  | Planejar atividades esportivas, elaborando grade de horários, organizando eventos e coordenando equipe de professores, participando de programas e projetos. Executar outras tarefas compatíveis com sua especialização              |
| PROFESSOR III         | Licenciatura Plena e Pós Graduação na área de formação com duração mínima de 360 horas e Registro no MEC | Interagir com o aluno e mediar a construção do conhecimento, ministrando aulas, promovendo o processo ensino-aprendizagem, contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino estimulando a construção da auto-estima.           |
| PROFESSOR II          | Licenciatura Plena na Área de Atuação e Registro no MEC  | Interagir com o aluno e mediar a construção do conhecimento, ministrando aulas, promovendo o processo ensino-aprendizagem, contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino estimulando a construção da auto-estima.           |
| PROFESSOR I           | Magistério / Ensino Médio  | Interagir com o aluno e mediar a construção do conhecimento, ministrando aulas, promovendo o processo ensino-aprendizagem, contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino estimulando a construção da auto-estima.           |

|          |              |  |
|----------|--------------|--|
| EDUCADOR | Ensino Médio | Contribuir com o bem estar da criança, propiciando um ambiente de respeito, carinho, atenção individual e coletiva, segurança e tranquilidade, auxiliando-a na execução de atividades pedagógicas e recreativas, estimulando a mesma em todas suas ações e movimentos, orientando, acompanhando e auxiliando na higiene, alimentação, repouso e bem estar. |
|----------|--------------|--|

ANEXO IX  
CLASSES DE CARGOS COMUNS E ESPECÍFICOS DE  
PROVIMENTO EFETIVO

| Carreira                | Cargo                          | Carga horária | Pré-Requisito de Investidura   | Total de vagas |
|-------------------------|--------------------------------|---------------|--|----------------|
| Especialista Superior I | MÉDICO CLÍNICO GERAL           | 220h/m        | Graduação em Medicina e Registro no Conselho                                 | 03             |
| Especialista Superior I | MEDICO PEDIATRA                | 220 h/m       | Graduação em Medicina e Especialização em Pediatria e Registro no Conselho   | 01             |
| Especialista Superior I | MÉDICO GINECOLOGISTA/ OBSTETRA | 220 h/m       | Graduação em Medicina e Especialização em Ginecologia e Registro no Conselho | 01             |
| Especialista Superior   | ADVOGADO                       | 110 h/m       | Graduação em Direito e Registro na OAB                                       | 02             |
| Especialista Superior   | ARQUITETO                      | 110 h/m       | Graduação em Arquitetura e Registro no Conselho                              | 01             |
| Especialista Superior   | CONTADOR                       | 110 h/m       | Graduação em Ciências Contábeis e Registro no Conselho                       | 02             |
| Especialista Superior   | ENFERMEIRA                     | 110 h/m       | Graduação em Enfermagem e Registro no Conselho                               | 04             |
| Especialista Superior   | ENGENHEIRO                     | 110 h/m       | Graduação em Engenharia e Registro no Conselho                               | 01             |
| Especialista Superior   | ENGENHEIRO FLORESTAL           | 110 h/m       | Graduação em Engenharia Florestal e Registro no Conselho                     | 01             |
| Especialista Superior   | ENGENHEIRO AGRÔNOMO            | 110 h/m       | Graduação em Agronomia e Registro no Conselho                                | 01             |
| Especialista Superior   | FONOAUDIOLOGO                  | 110 h/m       | Graduação em Fonoaudiologia e Registro no Conselho                           | 01             |

|                       |                               |         |   |    |
|-----------------------|-------------------------------|---------|---|----|
| Especialista Superior | MEDICO VETERINARIO            | 110 h/m | Graduação em Medicina Veterinária e Registro no Conselho                            | 02 |
| Especialista Superior | ODONTOLOGO                    | 110 h/m | Graduação em Odontologia e Registro no Conselho                                     | 03 |
| Especialista Superior | ADMINISTRADOR                 | 110 h/m | Graduação em Administração e Registro no Conselho                                   | 01 |
| Especialista Superior | ASSISTENTE SOCIAL             | 110 h/m | Graduação em Serviço Social e Registro no Conselho                                  | 03 |
| Especialista Superior | BIBLIOTECÁRIO                 | 110 h/m | Graduação em Biblioteconomia e Registro no Conselho                                 | 01 |
| Especialista Superior | FARMACEUTICO                  | 110 h/m | Graduação em Farmácia e Registro no Conselho  | 01 |
| Especialista Superior | NUTRICIONISTA                 | 110 h/m | Graduação em Nutrição e Registro no Conselho  | 01 |
| Especialista Superior | PSICOLOGO                     | 110 h/m | Graduação em Psicologia e Registro no Conselho                                      | 03 |
| Especialista Superior | FISIOTERAPEUTA                | 110 h/m | Graduação em Fisioterapia e Registro do Conselho                                    | 01 |
| Especialista Superior | PROGRAMADOR DE INFORMÁTICA    | 110 h/m | Graduação em Informática com habilitação em Programação                             | 01 |
| Especialista Superior | TERAPEUTA OCUPACIONAL         | 110 h/m | Graduação em Terapia Ocupacional  | 01 |
| Técnico               | FISCAL DE TRIBUTOS            | 220 h/m | Ensino Médio - CNH categoria "AB" - Curso Técnico em Contabilidade ou Administração | 02 |
| Técnico               | FISCAL DE POSTURAS            | 220 h/m | Ensino Médio - CNH categoria "AB" - Curso Técnico em Edificação                     | 01 |
| Técnico               | TÉCNICO EM ENFERMAGEM         | 220h/m  | Ensino Médio e Técnico em enfermagem e Registro no Conselho                         | 18 |
| Técnico               | TÉCNICO EM CONTABILIDADE      | 220 h/m | Ensino Médio e curso Técnico em Contabilidade                                       | 02 |
| Técnico               | TÉCNICO EM INFORMÁTICA        | 220 h/m | Ensino Médio e curso técnico em informática   | 02 |
| Técnico               | TÉCNICO SEGURANÇA DO TRABALHO | 220 h/m | Ensino Médio e técnico em Segurança do Trabalho                                     | 02 |

|                   |                                |         |  |    |
|-------------------|--------------------------------|---------|--|----|
| Técnico           | TÉCNICO AGRÍCOLA               | 220 h/m | Ensino Médio e técnico agrícola e curso em inseminação artificial      | 01 |
| Administrativo I  | DESENHISTA PROJETISTA          | 220h/m  | Ensino Médio e curso de AUTO CAD                                       | 01 |
| Técnico           | TOPÓGRAFO                      | 220 h/m | Ensino Médio e curso na área e curso de topografia                     | 01 |
| Operacional IV    | ELETRICISTA                    | 220h/m  | Ensino Médio e curso na área   | 01 |
| Operacional IV    | MECÂNICO                       | 220h/m  | Ensino Médio e curso na área   | 01 |
| Administrativo I  | AGENTE ADMINISTRATIVO          | 220 h/m | Ensino Médio e curso de informática                                    | 40 |
| Administrativo II | AUXILIAR ADMINISTRATIVO        | 220 h/m | Ensino Fundamental e curso de informática                              | 11 |
| Auxiliar          | AGENTE DE VIGILANCIA SANITARIA | 220 h/m | Ensino Médio e cursos na área  | 02 |
| Operacional IV    | FISCAL DE MEIO AMBIENTE        | 220 h/m | Ensino Fundamental - CNH categoria "C" e ARRAIS                        | 04 |
| Apoio             | MOTORISTA DE AMBULANCIA        | 220 h/m | Ensino Fundamental - curso de primeiros socorros - CNH categoria "C"   | 05 |
| Operacional IV    | MOTORISTA DE VEICULOS PESADOS  | 220 h/m | Ensino Fundamental - CNH categoria "D"                                 | 08 |
| Operacional IV    | OPERADOR DE MAQUINAS           | 220 h/m | Ensino Fundamental - CNH categoria "D"                                 | 08 |
| Operacional IV    | PEDREIRO                       | 220 h/m | Alfabetizado   | 06 |
| Operacional III   | AGENTE DE DEFESA CIVIL         | 220h/m  | Ensino Fundamental, curso de Bombeiro Comunitário e CNH categoria "AB" | 06 |
| Operacional II    | TELEFONISTA                    | 180 h/m | Ensino Fundamental - curso em informática                              | 02 |
| Operacional II    | RECEPCIONISTA                  | 220 h/m | Ensino Fundamental - curso em informática                              | 04 |
| Operacional III   | MOTORISTA DE VEICULOS LEVES    | 220 h/m | Ensino Fundamental e CNH categoria "B"                                 | 07 |
| Auxiliar          | AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL        | 220 h/m | Ensino Fundamental e registro no Conselho                              | 03 |
| Operacional II    | VIGILANTE                      | 220 h/m | Ensino Fundamental e curso de vigilância                               | 15 |

|               |                             |         |  |    |
|---------------|-----------------------------|---------|--|----|
| Operacional I | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 220 h/m | Alfabetizado   | 65 |
| Operacional I | CANTONEIRO                  | 220 h/m | Alfabetizado-residir na localidade da prestação de serviço | 10 |
| Operacional I | MERENDEIRA                  | 220 h/m | Ensino Fundamental   | 26 |

**ANEXO X  
ESTRUTURA DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO  
MAGISTÉRIO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GARUVA**

| Carreira     | Cargo                 | Carga Horária        | Pré-requisitos   | Total de Vagas |
|--------------|-----------------------|----------------------|--|----------------|
| Especialista | ADMINISTRADOR ESCOLAR | 40:00 Horas Semanais | Graduação em Pedagogia, com habilitação em Administração Escolar e Registro no MEC | 03             |
| Especialista | PSICOPEDAGOGO         | 40:00 Horas Semanais | Graduação em Pedagogia com Pós Graduação em Psicopedagogia e Registro no MEC       | 02             |

|               |                       |                      |  |    |
|---------------|-----------------------|----------------------|--|----|
| Especialista  | SUPERVISOR ESCOLAR    | 40:00 Horas Semanais | Graduação em Pedagogia com habilitação em supervisão escolar e Registro no MEC                                 | 06 |
| Especialista  | ORIENTADOR ESCOLAR    | 40:00 Horas Semanais | Graduação em Pedagogia, com habilitação em Orientação Educacional e Registro no MEC.                           | 06 |
| Especialista  | SUPERVISOR DESPORTIVO | 40:00 Horas Semanais | Graduação em Educação Física e Registro no Conselho  | 01 |
| Professor III | PROFESSOR             | 40:00 Horas Semanais | Licenciatura Plena e Pós Graduação na área de formação com carga horária mínima de 360 horas e Registro no MEC | 80 |
| Professor II  | PROFESSOR             | 40:00 Horas Semanais | Licenciatura Plena na Área de Atuação e Registro no MEC  | 70 |
| Professor I   | PROFESSOR             | 40:00 Horas Semanais | Magistério / Ensino Médio  | 20 |
| Educador      | MONITOR DE CRECHE     | 40:00 Horas Semanais | Ensino Médio   | 05 |

**ANEXO I da Lei Complementar nº 45/2009**

**QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO DA ADMINISTRAÇÃO**

| CARREIRA              | CARGO  | CARGA HORÁRIA | CLASSE | REFERÊNCIAS                         | 0.02  |
|-----------------------|--|---------------|--------|-------------------------------------|---|
| Especialista Superior | ADMINISTRADOR, ADVOGADO ARQUITETO, ASSISTENTE SOCIAL BIBLIOTECÁRIO, CONTADOR ENGENHEIRO, ENGENHEIRO AGRÔNOMO ENGENHEIRO FLORESTAL MÉDICO VETERINÁRIO NUTRICIONISTA, PSICÓLOGO PROGRAMADOR DE INFORMÁTICA FISCAL DE POSTURAS. | 110 H/MÉS     | Senior | A B C D E F G H I J K L M N O P Q R | Mestrado/Doutorado                                |
|                       |  |               | Pleno  | A B C D E F G H I J K L M N O P Q R | Pós - Especialização                              |
|                       |  |               | Junior | A B C D E F G H I J K L M N O P Q R | Graduação   |
|                       |  |               | III    | A B C D E F G H I J K L M N O P Q R | Pós - Especialização                              |
| Técnico               | FISCAL DE TRIBUTOS, TÉCNICO AGRÍCOLA TÉCNICO EM CONTABILIDADE TÉCNICO EM INFORMÁTICA TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO TOPOGRAFO  | 220 H/MÉS     | II     | A B C D E F G H I J K L M N O P Q R | Graduação   |
|                       |  |               | I      | A B C D E F G H I J K L M N O P Q R | Técnico   |
|                       |  |               | III    | A B C D E F G H I J K L M N O P Q R | Pós - Especialização                              |
|                       |  |               | II     | A B C D E F G H I J K L M N O P Q R | Curso de Graduação                                |
| Administrativo I      | AGENTE ADMINISTRATIVO DESENHISTA PROJETISTA  | 220 H/MÉS     | I      | A B C D E F G H I J K L M N O P Q R | Ensino médio                                      |
|                       |  |               | III    | A B C D E F G H I J K L M N O P Q R | Pós - Especialização                              |
|                       |  |               | II     | A B C D E F G H I J K L M N O P Q R | Curso de Graduação                                |
|                       |  |               | I      | A B C D E F G H I J K L M N O P Q R | Ensino médio                                      |
| Administrativo II     | AUXILIAR ADMINISTRATIVO  | 220 H/MÉS     | III    | A B C D E F G H I J K L M N O P Q R | Pós - Especialização                              |
|                       |  |               | II     | A B C D E F G H I J K L M N O P Q R | Curso de Graduação                                |
|                       |  |               | I      | A B C D E F G H I J K L M N O P Q R | Ensino médio                                      |
|                       |  |               | III    | A B C D E F G H I J K L M N O P Q R | Curso de Graduação                                |
| Operacional IV        | ELETRICISTA MECÂNICO OPERADOR DE MÁQUINAS MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS FISCAL DO MEIO AMBIENTE PEDREIRO   | 220 H/MÉS     | II     | A B C D E F G H I J K L M N O P Q R | Ensino Médio                                      |
|                       |  |               | I      | A B C D E F G H I J K L M N O P Q R | Ensino fundamental/curso de formação              |
|                       |  |               | III    | A B C D E F G H I J K L M N O P Q R | Curso de Graduação                                |
|                       |  |               | II     | A B C D E F G H I J K L M N O P Q R | Ensino médio e Curso de Qualificação Profissional |
| Operacional III       | AGENTE DE DEFESA CIVIL MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES   | 220 H/MÉS     | I      | A B C D E F G H I J K L M N O P Q R | Ensino fundamental                                |
|                       |  |               | III    | A B C D E F G H I J K L M N O P Q R | Curso de Graduação                                |
|                       |  |               | II     | A B C D E F G H I J K L M N O P Q R | Ensino médio e Curso de Qualificação Profissional |
|                       |  |               | I      | A B C D E F G H I J K L M N O P Q R | Ensino fundamental                                |
| Operacional II        | VIGILANTE RECEPCIONISTA TELEFONISTA  | 220 H/MÉS     | II     | A B C D E F G H I J K L M N O P Q R | Ensino médio                                      |
|                       |  |               | I      | A B C D E F G H I J K L M N O P Q R | Ensino fundamental e Curso de Vigilância          |
|                       |  |               | III    | A B C D E F G H I J K L M N O P Q R | Curso de Graduação                                |
|                       |  |               | II     | A B C D E F G H I J K L M N O P Q R | Ensino Médio                                      |
| Operacional I         | AUXILIAR DE SERV. GERAIS CANTONEIRO MERENDEIRA   | 220 H/MÉS     | I      | A B C D E F G H I J K L M N O P Q R | Ensino fundamental                                |
|                       |  |               | III    | A B C D E F G H I J K L M N O P Q R | Curso de Graduação                                |
|                       |  |               | II     | A B C D E F G H I J K L M N O P Q R | Ensino Médio                                      |
|                       |  |               | I      | A B C D E F G H I J K L M N O P Q R | Ensino fundamental                                |

**ANEXO II da Lei Complementar N° 45/2009**  
**QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO DA EDUCAÇÃO**

| CARREIRA     | CARGO   | CARGA HORÁRIA | CLASSE | REFERÊNCIAS |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | 0,02 |                                      |
|--------------|---|---------------|--------|-------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------|--------------------------------------|
|              |   |               |        | A           | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q |      | R                                    |
| Professor    | Professor Nível III   | 220 h/mês     | III    | A           | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R    | Pós-Graduação                        |
|              | professor Nível II  |               | II     | A           | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R    | Curso de Graduação                   |
|              | Professor Nível I   |               | I      | A           | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R    | Magistério                           |
| Especialista | Administrador Escolar<br>Orientador Escolar<br>Psicopedagogo<br>Supervisor Desportivo<br>Supervisor Escolar | 220 h/mês     | Sênior | A           | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R    | Curso de Doutorado                   |
|              |   |               | Pleno  | A           | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R    | Curso de Mestrado                    |
|              |   |               | Júnior | A           | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R    | Curso de Graduação/<br>Pós-graduação |
| Educador     | Monitor de creche   | 220 h/mês     | III    | A           | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R    | Pós-graduação                        |
|              |   |               | II     | A           | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R    | Curso de Graduação                   |
|              |   |               | I      | A           | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R    | Ensino Médio                         |

**ANEXO III da Lei Complementar N° 45/2009**

**QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO DA SAÚDE**

| CARREIRA                | CARGO  | CARGA HORÁRIA | CLASSE | REFERÊNCIAS |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | 0,02 |                      |
|-------------------------|--|---------------|--------|-------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------|----------------------|
|                         |  |               |        | A           | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q |      | R                    |
| Especialista Superior I | MÉDICO CLÍNICO GERAL<br>MÉDICO PEDIATRA<br>MÉDICO GINECOLOGISTA/<br>OBSTETRA                                     | 220 H/MÊS     | Sênior | A           | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R    | Doutorado            |
|                         |  |               | Pleno  | A           | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R    | Mestrado             |
|                         |  |               | Júnior | A           | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R    | Curso de Graduação   |
| Especialista Superior   | ENFERMEIRA<br>FARMACEUTICO<br>FISIOTERAPEUTA<br>FONOAUDILOGO<br>ODONTOLOGO<br>PSICOLOGO<br>TERAPEUTA OCUPACIONAL | 110 H/MÊS     | Sênior | A           | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R    | Mestrado             |
|                         |  |               | Pleno  | A           | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R    | Pós - Especialização |
|                         |  |               | Júnior | A           | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R    | Curso de Graduação   |
| Técnico                 | TÉCNICO EM ENFERMAGEM  | 220 H/MÊS     | III    | A           | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R    | Pós - Especialização |
|                         |  |               | II     | A           | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R    | Curso de Graduação   |
|                         |  |               | I      | A           | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R    | Curso Técnico        |
| Auxiliar                | AGENTE DE VIGILANCIA<br>SANITÁRIA<br>AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL   | 220 H/MÊS     | III    | A           | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R    | Pós - Especialização |
|                         |  |               | II     | A           | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R    | Curso de Graduação   |
|                         |  |               | I      | A           | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R    | Curso técnico        |
| Apoio                   | MOTORISTA DE AMBULÂNCIA  | 220 H/MÊS     | III    | A           | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R    | Curso de Graduação   |
|                         |  |               | II     | A           | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R    | Curso técnico        |
|                         |  |               | I      | A           | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R    | Ensino Médio         |

**ANEXO V da Lei Complementar N° 45/2009**

**QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO DA ADMINISTRAÇÃO**

| CARREIRA              | CARGO   | CARGA HORÁRIA | CLASSE | REFERÊNCIAS |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |
|-----------------------|---|---------------|--------|-------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
|                       |   |               |        | A           | B        | C        | D        | E        | F        | G        | H        | I        | J        | K        | L        | M        | N        | O        | P        | Q        | R        |
| Especialista Superior | ADMINISTRADOR, ADVOGADO<br>ARQUITETO, ASSISTENTE SOCIAL<br>BIBLIOTECÁRIO, CONTADOR<br>ENGENHEIRO, ENGENHEIRO AGRÔNOMO<br>ENGENHEIRO FLORESTAL<br>MÉDICO VETERINÁRIO<br>NUTRICIONISTA, PSICOLOGO<br>PROGRAMADOR DE INFORMÁTICA | 110 H/MÊS     | Sênior | 1.719,13    | 1.753,51 | 1.788,58 | 1.824,35 | 1.860,84 | 1.898,06 | 1.936,02 | 1.974,74 | 2.014,23 | 2.054,52 | 2.095,61 | 2.137,52 | 2.180,27 | 2.223,88 | 2.268,35 | 2.313,72 | 2.359,99 | 2.407,19 |
|                       |   |               | Pleno  | 1.637,27    | 1.670,01 | 1.703,41 | 1.737,48 | 1.772,23 | 1.807,67 | 1.843,83 | 1.880,70 | 1.918,32 | 1.956,68 | 1.995,82 | 2.035,73 | 2.076,45 | 2.117,98 | 2.160,34 | 2.203,54 | 2.247,61 | 2.292,57 |
|                       |   |               | Júnior | 1.559,30    | 1.590,49 | 1.622,30 | 1.654,74 | 1.687,84 | 1.721,59 | 1.756,03 | 1.791,15 | 1.826,97 | 1.863,51 | 1.900,78 | 1.938,79 | 1.977,57 | 2.017,12 | 2.057,46 | 2.098,61 | 2.140,58 | 2.183,40 |
| Técnico               | FISCAL DE POSTURAS,<br>FISCAL DE TRIBUTOS, TÉCNICO AGRÍCOLA<br>TÉCNICO EM CONTABILIDADE<br>TÉCNICO EM INFORMÁTICA<br>TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO<br>TOPOGRAFO  | 220 H/MÊS     | III    | 1.158,43    | 1.181,60 | 1.205,23 | 1.229,33 | 1.253,92 | 1.279,00 | 1.304,58 | 1.330,67 | 1.357,29 | 1.384,43 | 1.412,12 | 1.440,36 | 1.469,17 | 1.498,55 | 1.528,52 | 1.559,09 | 1.590,28 | 1.622,08 |
|                       |   |               | II     | 1.103,27    | 1.125,33 | 1.147,84 | 1.170,80 | 1.194,21 | 1.218,10 | 1.242,46 | 1.267,31 | 1.292,65 | 1.318,51 | 1.344,88 | 1.371,77 | 1.399,21 | 1.427,19 | 1.455,74 | 1.484,85 | 1.514,55 | 1.544,84 |
|                       |   |               | I      | 1.050,73    | 1.071,74 | 1.093,18 | 1.115,04 | 1.137,34 | 1.160,09 | 1.183,29 | 1.206,96 | 1.231,10 | 1.255,72 | 1.280,83 | 1.306,45 | 1.332,58 | 1.359,23 | 1.386,42 | 1.414,14 | 1.442,43 | 1.471,28 |
| Administrativo I      | AGENTE ADMINISTRATIVO<br>DESENHISTA,PROJETISTA  | 220 H/MÊS     | III    | 997,38      | 1.017,32 | 1.037,67 | 1.058,42 | 1.079,59 | 1.101,18 | 1.123,21 | 1.145,67 | 1.168,59 | 1.191,96 | 1.215,80 | 1.240,11 | 1.264,91 | 1.290,21 | 1.316,02 | 1.342,34 | 1.369,18 | 1.396,57 |
|                       |   |               | II     | 949,88      | 968,88   | 988,26   | 1.008,02 | 1.028,18 | 1.048,75 | 1.069,72 | 1.091,12 | 1.112,94 | 1.135,20 | 1.157,90 | 1.181,06 | 1.204,68 | 1.228,77 | 1.253,35 | 1.278,42 | 1.303,99 | 1.330,06 |
|                       |   |               | I      | 904,65      | 922,74   | 941,20   | 960,02   | 979,22   | 998,81   | 1.018,78 | 1.039,16 | 1.059,94 | 1.081,14 | 1.102,76 | 1.124,82 | 1.147,31 | 1.170,26 | 1.193,67 | 1.217,54 | 1.241,89 | 1.266,73 |
| Administrativo II     | AUXILIAR ADMINISTRATIVO   | 220 H/MÊS     | III    | 949,25      | 968,24   | 987,60   | 1.007,35 | 1.027,50 | 1.048,05 | 1.069,01 | 1.090,39 | 1.112,20 | 1.134,44 | 1.157,13 | 1.180,28 | 1.203,88 | 1.227,96 | 1.252,52 | 1.277,57 | 1.303,12 | 1.329,18 |
|                       |   |               | II     | 904,05      | 922,13   | 940,57   | 959,39   | 978,57   | 998,14   | 1.018,11 | 1.038,47 | 1.059,24 | 1.080,42 | 1.102,03 | 1.124,07 | 1.146,55 | 1.169,49 | 1.192,87 | 1.216,73 | 1.241,07 | 1.265,89 |
|                       |   |               | I      | 861,00      | 878,22   | 895,78   | 913,70   | 931,97   | 950,61   | 969,63   | 989,02   | 1.008,80 | 1.028,97 | 1.049,55 | 1.070,55 | 1.091,96 | 1.113,80 | 1.136,07 | 1.158,79 | 1.181,97 | 1.205,61 |

|                 |   |           |     |        |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |  |  |
|-----------------|---|-----------|-----|--------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|--|--|
| Operacional IV  | ELETRICISTA<br>MECÂNICO<br>OPERADOR DE MAQUINAS<br>MOTORISTA DE VEICULOS PESADOS<br>FISCAL DO MEIO AMBIENTE<br>PEDREIRO | 220 H/MÊS | III | 990,50 | 1.010,31 | 1.030,51 | 1.051,12 | 1.072,15 | 1.093,59 | 1.115,46 | 1.137,77 | 1.160,53 | 1.183,74 | 1.207,41 | 1.231,56 | 1.256,19 | 1.281,31 | 1.306,94 | 1.333,08 | 1.359,74 | 1.386,93 |  |  |
|                 |   |           | II  | 943,33 | 962,20   | 981,44   | 1.001,07 | 1.021,09 | 1.041,51 | 1.062,34 | 1.083,59 | 1.105,26 | 1.127,37 | 1.149,91 | 1.172,91 | 1.196,37 | 1.220,30 | 1.244,70 | 1.269,60 | 1.294,99 | 1.320,89 |  |  |
|                 |   |           | I   | 898,41 | 916,38   | 934,71   | 953,40   | 972,47   | 991,92   | 1011,76  | 1031,99  | 1052,63  | 1073,68  | 1095,16  | 1117,06  | 1139,40  | 1162,19  | 1185,43  | 1209,14  | 1233,32  | 1257,99  |  |  |
| Operacional III | AGENTE DE DEFESA CIVIL<br>MOTORISTA DE VEICULOS LEVES   | 220 H/MÊS | III | 823,08 | 839,54   | 856,33   | 873,46   | 890,93   | 908,75   | 926,92   | 945,46   | 964,37   | 983,66   | 1.003,33 | 1.023,40 | 1.043,87 | 1.064,74 | 1.086,04 | 1.107,76 | 1.129,92 | 1.152,51 |  |  |
|                 |   |           | II  | 783,89 | 799,57   | 815,56   | 831,87   | 848,51   | 865,48   | 882,79   | 900,44   | 918,45   | 936,82   | 955,56   | 974,67   | 994,16   | 1.014,04 | 1.034,32 | 1.055,01 | 1.076,11 | 1.097,63 |  |  |
|                 |   |           | I   | 746,56 | 761,49   | 776,72   | 792,26   | 808,10   | 824,26   | 840,75   | 857,56   | 874,71   | 892,21   | 910,05   | 928,25   | 946,82   | 965,75   | 985,07   | 1.004,77 | 1.024,87 | 1.045,36 |  |  |
| Operacional II  | VIGILANTE<br>RECEPCIONISTA<br>TELEFONISTA   | 220 H/MÊS | III | 823,08 | 839,54   | 856,33   | 873,46   | 890,93   | 908,75   | 926,92   | 945,46   | 964,37   | 983,66   | 1.003,33 | 1.023,40 | 1.043,87 | 1.064,74 | 1.086,04 | 1.107,76 | 1.129,92 | 1.152,51 |  |  |
|                 |   |           | II  | 783,89 | 799,57   | 815,56   | 831,87   | 848,51   | 865,48   | 882,79   | 900,44   | 918,45   | 936,82   | 955,56   | 974,67   | 994,16   | 1.014,04 | 1.034,32 | 1.055,01 | 1.076,11 | 1.097,63 |  |  |
|                 |   |           | I   | 746,56 | 761,49   | 776,72   | 792,26   | 808,10   | 824,26   | 840,75   | 857,56   | 874,71   | 892,21   | 910,05   | 928,25   | 946,82   | 965,75   | 985,07   | 1.004,77 | 1.024,87 | 1.045,36 |  |  |
| Operacional I   | AUXILIAR DE SERV. GERAIS<br>CANTONEIRO<br>MERENDEIRA  | 220 H/MÊS | III | 756,08 | 771,21   | 786,63   | 802,36   | 818,41   | 834,78   | 851,47   | 868,50   | 885,87   | 903,59   | 921,66   | 940,09   | 958,90   | 978,07   | 997,64   | 1.017,59 | 1.037,94 | 1.058,70 |  |  |
|                 |   |           | II  | 720,08 | 734,48   | 749,17   | 764,15   | 779,44   | 795,03   | 810,93   | 827,15   | 843,69   | 860,56   | 877,77   | 895,33   | 913,23   | 931,50   | 950,13   | 969,13   | 988,51   | 1.008,29 |  |  |
|                 |   |           | I   | 685,79 | 699,51   | 713,50   | 727,77   | 742,32   | 757,17   | 772,31   | 787,76   | 803,51   | 819,58   | 835,97   | 852,69   | 869,75   | 887,14   | 904,89   | 922,98   | 941,44   | 960,27   |  |  |

**ANEXO V da Lei Complementar N° 45/2009**  
**QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO DA EDUCAÇÃO**

0.02

| CARREIRA     | CARGO   | CARGA HORÁRIA | CLASSE   | REFERÊNCIAS |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |
|--------------|---|---------------|----------|-------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
|              |   |               |          | A           | B        | C        | D        | E        | F        | G        | H        | I        | J        | K        | L        | M        | N        | O        | P        | Q        | R        |
| Professor    | Professor Nivel III   | 220 h/mês     | III      | 1.782,73    | 1818,38  | 1854,75  | 1891,85  | 1929,68  | 1968,28  | 2007,64  | 2047,80  | 2088,75  | 2130,53  | 2173,14  | 2216,60  | 2260,93  | 2306,15  | 2352,27  | 2399,32  | 2447,31  | 2496,25  |
|              | professor Nivel II  |               | II       | 1.289,20    | 1314,98  | 1341,28  | 1368,11  | 1395,47  | 1423,38  | 1451,85  | 1480,89  | 1510,50  | 1540,71  | 1571,53  | 1602,96  | 1635,02  | 1667,72  | 1701,07  | 1735,09  | 1769,80  | 1805,19  |
|              | Professor Nivel I   |               | I        | 950,00      | 969,00   | 988,38   | 1008,15  | 1028,31  | 1048,88  | 1069,85  | 1091,25  | 1113,08  | 1135,34  | 1158,04  | 1181,21  | 1204,83  | 1228,93  | 1253,50  | 1278,57  | 1304,15  | 1330,23  |
| Especialista | Administrador Escolar<br>Orientador Escolar<br>Psicopedagogo<br>Supervisor Desportivo<br>Supervisor Escolar | 220 h/mês     | Sênior   | 2.062,95    | 2.104,21 | 2.146,30 | 2.189,22 | 2.233,01 | 2.277,67 | 2.323,22 | 2.369,69 | 2.417,08 | 2.465,42 | 2.514,73 | 2.565,02 | 2.616,32 | 2.668,65 | 2.722,02 | 2.776,46 | 2.831,99 | 2.888,63 |
|              | Pleno   |               | 1.964,72 | 2.004,01    | 2.044,09 | 2.084,97 | 2.126,67 | 2.169,21 | 2.212,59 | 2.256,84 | 2.301,98 | 2.348,02 | 2.394,98 | 2.442,88 | 2.491,74 | 2.541,57 | 2.592,40 | 2.644,25 | 2.697,14 | 2.751,08 |          |
|              | Júnior  |               | 1.871,16 | 1908,58     | 1946,75  | 1985,69  | 2025,40  | 2065,91  | 2107,23  | 2149,37  | 2192,36  | 2236,21  | 2280,93  | 2326,55  | 2373,08  | 2420,54  | 2468,96  | 2518,33  | 2568,70  | 2620,08  |          |
| Educador     | Monitor de creche   | 220 h/mês     | III      | 1.675,35    | 1.708,86 | 1.743,03 | 1.777,89 | 1.813,45 | 1.849,72 | 1.886,72 | 1.924,45 | 1.962,94 | 2.002,20 | 2.042,24 | 2.083,09 | 2.124,75 | 2.167,24 | 2.210,59 | 2.254,80 | 2.299,90 | 2.345,89 |
|              | II  |               | 1.231,88 | 1.256,51    | 1.281,64 | 1.307,28 | 1.333,42 | 1.360,09 | 1.387,29 | 1.415,04 | 1.443,34 | 1.472,20 | 1.501,65 | 1.531,68 | 1.562,32 | 1.593,56 | 1.625,43 | 1.657,94 | 1.691,10 | 1.724,92 |          |
|              | I   |               | 912,50   | 930,75      | 949,37   | 968,35   | 987,72   | 1007,47  | 1027,62  | 1048,18  | 1069,14  | 1090,52  | 1112,33  | 1134,58  | 1157,27  | 1180,42  | 1204,02  | 1228,10  | 1252,67  | 1277,72  |          |

**ANEXO V da Lei Complementar N° 45/2009**  
**QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO DA SAÚDE**

| CARREIRA                | CARGO   | CARGA HORÁRIA | CLASSE   | REFERÊNCIAS |          |          |          |          |          |          |          |          |          |           |           |           |           |           |           |           |           |
|-------------------------|---|---------------|----------|-------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
|                         |   |               |          | Sênior      | Pleno    | Júnior   | III      | II       | I        | III      | II       | I        | III      | II        | I         | III       | II        | I         |           |           |           |
| Especialista Superior I | MÉDICO CLÍNICO GERAL<br>MÉDICO PEDIATRA<br>MÉDICO GINECOLOGISTA/<br>OBSTETRA                                      | 220 H/MÊS     | Sênior   | 8.288,75    | 8.434,13 | 8.602,81 | 8.774,86 | 8.950,36 | 9.129,37 | 9.311,96 | 9.498,19 | 9.688,16 | 9.881,92 | 10.079,56 | 10.281,15 | 10.486,77 | 10.696,51 | 10.910,44 | 11.128,65 | 11.351,22 | 11.578,25 |
|                         | Pleno   |               | 7.875,00 | 8.032,50    | 8.193,15 | 8.357,01 | 8.524,15 | 8.694,64 | 8.868,53 | 9.045,90 | 9.226,82 | 9.411,35 | 9.599,58 | 9.791,57  | 9.987,40  | 10.187,15 | 10.390,90 | 10.598,71 | 10.810,69 | 11.026,90 |           |
|                         | Júnior  |               | 7.500,00 | 7650,00     | 7803,00  | 7959,06  | 8118,24  | 8280,61  | 8446,22  | 8615,14  | 8787,45  | 8963,19  | 9142,46  | 9325,31   | 9511,81   | 9702,05   | 9896,09   | 10094,01  | 10295,89  | 10501,81  |           |
| Especialista Superior   | ENFERMEIRA<br>FARMACÊUTICO<br>FISIOTERAPEUTA<br>FONOAUDIÓLOGO<br>ODONTOLOGO<br>PSICOLOGO<br>TERAPEUTA OCUPACIONAL | 110 H/MÊS     | Sênior   | 1.719,13    | 1.753,51 | 1.788,58 | 1.824,35 | 1.860,84 | 1.898,06 | 1.936,02 | 1.974,74 | 2.014,23 | 2.054,52 | 2.095,61  | 2.137,52  | 2.180,27  | 2.223,88  | 2.268,35  | 2.313,72  | 2.359,99  | 2.407,19  |
|                         | Pleno   |               | 1.637,27 | 1.670,01    | 1.703,41 | 1.737,48 | 1.772,23 | 1.807,67 | 1.843,83 | 1.880,70 | 1.918,32 | 1.956,68 | 1.995,82 | 2.035,73  | 2.076,45  | 2.117,98  | 2.160,34  | 2.203,54  | 2.247,61  | 2.292,57  |           |
|                         | Júnior  |               | 1.559,30 | 1590,49     | 1622,30  | 1654,74  | 1687,84  | 1721,59  | 1756,03  | 1791,15  | 1826,97  | 1863,51  | 1900,76  | 1938,79   | 1977,57   | 2017,12   | 2057,46   | 2098,61   | 2140,58   | 2183,40   |           |
| Técnico                 | TÉCNICO EM ENFERMAGEM   | 220 H/MÊS     | III      | 1.158,43    | 1.181,60 | 1.205,23 | 1.229,33 | 1.253,92 | 1.279,00 | 1.304,58 | 1.330,67 | 1.357,29 | 1.384,43 | 1.412,12  | 1.440,36  | 1.469,17  | 1.498,55  | 1.528,52  | 1.559,09  | 1.590,28  | 1.622,08  |
|                         | II  |               | 1.103,27 | 1.125,33    | 1.147,84 | 1.170,80 | 1.194,21 | 1.218,10 | 1.242,46 | 1.267,31 | 1.292,65 | 1.318,51 | 1.344,88 | 1.371,77  | 1.399,21  | 1.427,19  | 1.455,74  | 1.484,85  | 1.514,55  | 1.544,84  |           |
|                         | I   |               | 1.050,73 | 1071,74     | 1093,18  | 1115,04  | 1137,34  | 1160,09  | 1183,29  | 1206,96  | 1231,10  | 1255,72  | 1280,83  | 1306,45   | 1332,58   | 1359,23   | 1386,42   | 1414,14   | 1442,43   | 1471,28   |           |
| Auxiliar                | AGENTE DE VIGILANCIA<br>SANITARIA<br>AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL  | 220 H/MÊS     | III      | 1.071,33    | 1.092,76 | 1.114,61 | 1.136,91 | 1.159,64 | 1.182,84 | 1.206,49 | 1.230,62 | 1.255,24 | 1.280,34 | 1.305,95  | 1.332,07  | 1.358,71  | 1.385,88  | 1.413,60  | 1.441,87  | 1.470,71  | 1.500,12  |
|                         | II  |               | 1.020,32 | 1.040,72    | 1.061,54 | 1.082,77 | 1.104,42 | 1.126,51 | 1.149,04 | 1.172,02 | 1.195,46 | 1.219,37 | 1.243,76 | 1.268,64  | 1.294,01  | 1.319,89  | 1.346,29  | 1.373,21  | 1.400,68  | 1.428,69  |           |
|                         | I   |               | 971,73   | 991,16      | 1010,98  | 1031,21  | 1051,83  | 1072,87  | 1094,33  | 1116,21  | 1138,54  | 1161,31  | 1184,53  | 1208,22   | 1232,39   | 1257,04   | 1282,18   | 1307,82   | 1333,98   | 1360,66   |           |
| Apoio                   | MOTORISTA DE AMBULANCIA   | 220 H/MÊS     | III      | 990,50      | 1.010,31 | 1.030,51 | 1.051,12 | 1.072,15 | 1.093,59 | 1.115,46 | 1.137,77 | 1.160,53 | 1.183,74 | 1.207,41  | 1.231,56  | 1.256,19  | 1.281,31  | 1.306,94  | 1.333,08  | 1.359,74  | 1.386,93  |
|                         | II  |               | 943,33   | 962,20      | 981,44   | 1.001,07 | 1.021,09 | 1.041,51 | 1.062,34 | 1.083,59 | 1.105,26 | 1.127,37 | 1.149,91 | 1.172,91  | 1.196,37  | 1.220,30  | 1.244,70  | 1.269,60  | 1.294,99  | 1.320,89  |           |
|                         | I   |               | 898,41   | 916,38      | 934,71   | 953,40   | 972,47   | 991,92   | 1011,76  | 1031,99  | 1052,63  | 1073,68  | 1095,16  | 1117,06   | 1139,40   | 1162,19   | 1185,43   | 1209,14   | 1233,32   | 1257,99   |           |



**QUADRO DE VAGAS DE EMPREGO PÚBLICOS**  
ANEXO II

| CARREIRA                | CARGO   | CLASSE | CARGA HORÁRIA | REFERÊNCIAS |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |          |          |          |
|-------------------------|---|--------|---------------|-------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|----------|----------|----------|
|                         |   |        |               | A           | B       | C       | D       | E       | F       | G       | H       | I       | J       | K       | L       | M       | N       | O       | P        | Q        | R        |
| Especialista Superior I | MÉDICO CLÍNICO GERAL                                      | I      | 220 H/MÉS     | 7.500,00    | 7650,00 | 7803,00 | 7959,06 | 8118,24 | 8280,61 | 8446,22 | 8615,14 | 8787,45 | 8963,19 | 9142,46 | 9325,31 | 9511,81 | 9702,05 | 9896,09 | 10094,01 | 10295,89 | 10501,81 |
| Especialista Superior   | ENFERMEIRA ODONTÓLOGO                                     | I      | 220 H/MÉS     | 3.118,60    | 3180,97 | 3244,59 | 3309,48 | 3375,67 | 3443,19 | 3512,05 | 3582,29 | 3653,94 | 3727,02 | 3801,56 | 3877,59 | 3955,14 | 4034,24 | 4114,93 | 4197,22  | 4281,17  | 4366,79  |
| Técnico I               | TÉCNICO EM ENFERMAGEM                                     | I      | 220 H/MÉS     | 1.050,73    | 1071,74 | 1093,18 | 1115,04 | 1137,34 | 1160,09 | 1183,29 | 1206,96 | 1231,10 | 1255,72 | 1280,83 | 1306,45 | 1332,58 | 1359,23 | 1386,42 | 1414,14  | 1442,43  | 1471,28  |
| Auxiliar                | AUXILIAR DE ENFERMAGEM<br>AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL         | I      | 220 H/MÉS     | 971,73      | 991,16  | 1010,99 | 1031,21 | 1051,83 | 1072,87 | 1094,33 | 1116,21 | 1138,54 | 1161,31 | 1184,53 | 1208,22 | 1232,39 | 1257,04 | 1282,18 | 1307,82  | 1333,98  | 1360,66  |
| Suporte                 | AGENTE COMBATE ÀS ENDEMIAS<br>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE | I      | 220 H/MÉS     | 596,56      | 608,49  | 620,66  | 633,07  | 645,74  | 658,65  | 671,82  | 685,26  | 698,97  | 712,94  | 727,20  | 741,75  | 756,58  | 771,71  | 787,15  | 802,89   | 818,95   | 835,33   |

**ANEXO XI da Lei Complementar N° 45/2009**

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE SERVIDOR ESTÁVEL**

|                              |              |
|------------------------------|--------------|
| <b>Nome:</b>                 |              |
| <b>Secretaria/Lotação:</b>   |              |
| <b>Período de Avaliação:</b> | <b>Data:</b> |

**Instruções:** São apresentados abaixo 22 atributos relacionados aos cinco compromissos do servidor do Município de Garuva. Assinale com um X a coluna que melhor representa sua opinião sobre seu liderado em relação a cada um dos

|                            |                                     |                                     |   |                        |                        |
|----------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|---|------------------------|------------------------|
| Não atinge as expectativas | Atinge as expectativas poucas vezes | Atinge as expectativas parcialmente | Atinge as expectativas na maioria das vezes | Atinge as expectativas | Supera as Expectativas |
|----------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|---|------------------------|------------------------|

Nota                      **1,5**                      **3,0**                      **4,5**                      **6,0**                      **8,0**                      **10,0**

**Compromisso, Produtividade, Qualidade, Trabalho**

|   |  |  |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|--|--|
| 1 | É ágil na execução de suas tarefas sem perder qualidade, realizando-as dentro do prazo determinado, atingindo o resultado esperado.                |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Executa o trabalho de tal maneira que este não precisa ser conferido em detalhes, pois raramente apresenta erros.                                  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Reage naturalmente à pressão pelo prazo e qualidade, mantendo seu auto-controle emocional.   |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Interessa-se e participa de cursos, palestras e treinamentos, buscando conhecimentos para aprimorar seu trabalho.                                  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Contribui frequentemente com idéias para melhoria em serviços, processos, atividades do dia-a-dia.   |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Aproveita as oportunidades de aprender e/ou executar novas tarefas, encarando de forma positiva novos desafios.                                    |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Demonstra abertura para receber retornos(feedbacks), procurando processar o que lhe é dito, utilizando o erro como oportunidade para aprimorar-se. |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Possui senso crítico sobre si mesmo, motivando-se a buscar melhorias em seu trabalho, visando melhores resultados.                                 |  |  |  |  |  |  |
| 9 | Aprecia compartilhar com os colegas novos conhecimentos, atualizações, conteúdos que possam contribuir com a                                       |  |  |  |  |  |  |

**Uso Adequado dos Equipamentos e Materiais**

|    |  |  |  |  |  |  |  |
|----|--|--|--|--|--|--|--|
| 10 | Interesse pela conservação dos equipamentos e materiais colocados à sua disposição para o trabalho.      |  |  |  |  |  |  |
| 11 | Age com economia dentro de suas atribuições diárias, atentando-se às quantidades de material utilizadas. |  |  |  |  |  |  |
| 12 | Demonstra preocupação com a economicidade da Prefeitura, estando sempre alerta a focos de desperdício.   |  |  |  |  |  |  |



**Compromisso Procedimento Profissional**

|    |   |  |  |  |  |  |  |
|----|---|--|--|--|--|--|--|
| 13 | Demonstra disposição e interesse em ajudar e atender as pessoas com as quais tem contato.                                     |  |  |  |  |  |  |
| 14 | É bom ouvinte, atentando-se às necessidades das pessoas, analisando e respeitando opiniões e demandas de colegas e munícipes. |  |  |  |  |  |  |
| 15 | É capaz de resolver problemas e improvisar com agilidade e eficácia.  |  |  |  |  |  |  |
| 16 | Antecipa-se às demandas, buscando trabalhar com alternativas de solução antes mesmo que os problemas aconteçam efetivamente.  |  |  |  |  |  |  |

**Compromisso com a Presença**

|    |  |  |  |  |  |  |  |
|----|--|--|--|--|--|--|--|
| 17 | Cumpe rigorosamente os horários de sua jornada de trabalho, não se atrasa e não falta ao trabalho.   |  |  |  |  |  |  |
| 18 | Preocupa-se em marcar seus compromissos pessoais fora do horário de trabalho.  |  |  |  |  |  |  |
| 19 | Atende regular e pontualmente seus compromissos internos de trabalho, tais como reuniões de equipe e solicitações de seu líder.                                    |  |  |  |  |  |  |
| 20 | Atende regular e pontualmente seus compromissos profissionais fora da prefeitura, tais como visitas, bem como a palestras e cursos de formação possibilitados pelo |  |  |  |  |  |  |

**Compromisso Idoneidade Profissional**

|    |  |  |  |  |  |  |  |
|----|--|--|--|--|--|--|--|
| 21 | Frequentemente age com respeito ao sigilo profissional, bem como às normas relativas à reprodução e divulgação de informações relacionadas ao Município. |  |  |  |  |  |  |
| 22 | Respeita as condições que constam na relação de trabalho e age com respeito ao próximo, atentando-se aos valores éticos universais.                      |  |  |  |  |  |  |

Utilize o espaço abaixo para expor comentários, informações, dicas, sugestões e críticas. Indique ações e/ou treinamentos que, na sua opinião poderão contribuir para o desenvolvimento profissional do seu liderado. Sua contribuição será de fundamental importância para

Comentários:

Chefe Imediato: \_\_\_\_\_

Servidor: \_\_\_\_\_

**ANEXO XI da Lei Complementar N° 45/2009****AValiação de Desempenho de Servidor Estável**

## Lei Complementar Nº 46, de 16 de Outubro de 2009

“Cria os empregos públicos que menciona, fixa o numero de vagas e estabelece sua remuneração e diretrizes para a carreira, e dá outras providências”.

JOÃO ROMÃO, Prefeito Municipal de Garuva, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber a todos os habitantes deste município que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam criados, na estrutura do Município de Garuva os empregos públicos conforme especificação constante no Anexo I, destinados ao atendimento as Estratégias de Agentes Comunitários de Saúde – EACS, Estratégias de Saúde da Família – ESF.

### Do Regime de Contratação

Art. 2º - Os empregos criados na forma desta Lei Complementar reger-se-ão pelo regime de contratação da Consolidação das Leis do Trabalho, conforme estabelece o Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e suas alterações posteriores, pela legislação complementar a pelas disposições constantes nesta Lei Complementar.

Parágrafo único. O pessoal contratado para os empregos criados por esta Lei Complementar, filiar-se-á ao regime geral de previdência social, nos termos das Leis nº 8.212 e nº 8.213, ambas de 24 de Julho de 1991, e suas alterações posteriores.

### Dos quadros de Pessoal

Art. 3º - O Quadro de Pessoal compor-se-á de pessoal técnico.  
§ 1º O quadro de pessoal técnico compreende os profissionais que desenvolvam atividades-fim dos programas de governo.

## TÍTULO I

### Do Pessoal

#### Capítulo I

#### Do Pessoal de Atividade Fim

##### Seção I

#### Das Atividades

Art. 4º - São consideradas atividades-fim aquelas desenvolvidas nos programas de governo e que destinam-se à prevenção, recuperação e manutenção da saúde da população.

##### Seção II

#### Da Carreira

Art. 5º - Os profissionais serão enquadrados em classes, que serão divididos em profissões, tendo cada uma delas referências de acordo com anexo II

Art. 6º - Os direitos e deveres próprios da atividade de cada profissão serão definidas em regulamento editado pelo Chefe do Poder Executivo.  
Parágrafo único – os deveres bem como atividades dos profissionais do EACS e ESF, estão definidos no anexo III e IV, desta lei.

##### Seção III

#### Do Ingresso

Art. 7º - O ingresso na carreira dar-se-á mediante habilitação em processo seletivo público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade de suas atribuições e requisitos específicos para o exercício das atividades, que atenda aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, e ocorrerá na referência inicial da carreira.

§ 1º - A inscrição no processo seletivo público referido neste artigo será acessível a brasileiros, exigida no mínimo, a formação estabelecida no anexo V.

§ 2º - Para a admissão dos agentes comunitários de saúde, será realizado teste seletivo simplificado, nos moldes da legislação vigente.

§3º- Ficam dispensados da realização do processo seletivo público os Agentes Comunitários de Saúde que se encontravam em atividade na data da promulgação da EC n. 51 (14/02/2006), desde que tenham sido contratados mediante anterior seleção pública realizada por este

município, de acordo com art. 2º, parágrafo único, da EC n. 51; §3º- É vedada a admissão e/ou prestação de serviços por Agentes Comunitários de Saúde que não tenham sido submetidos previamente a processo seletivo público, observado o art. 17 da Lei n. 11.350, de 2006, que prevê a possibilidade de permanência dos Agentes Comunitários de Saúde em exercício na data da publicação da Lei (06/10/2006), até a conclusão de processo seletivo público realizado pelo município

##### Seção IV

#### Do Desenvolvimento na Carreira

Art. 8º - A progressão na carreira ocorrerá de acordo com o padrão de vencimento atribuído ao empregado público dentro da classe de referência que ocupa.

§1º- progressão é a passagem do empregado público de seu padrão de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da faixa salarial da classe a que pertence, pelo critério de tempo de serviço regulamentados por Decreto.

Art. 9º – As progressões se processarão a cada 02 (dois) anos, nos meses de abril ou outubro, contemplando os empregados que, até o mês imediatamente anterior, atendam aos requisitos para essa progressão.

Parágrafo único: a progressão funcional somente ocorrerá após a comprovação que não haverá comprometimentos dos limites de gastos com pessoal na forma da Lei.

Art. 10 – Os critérios referentes à concessão da progressão serão previstos em regulamento por Decreto.

Art. 11 – Para fazer jus à progressão, o empregado deverá, cumulativamente:

I – ter cumprido o interstício mínimo de 2 (dois) anos de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontre.

II – ter obtido, pelo menos, o grau mínimo na média aritmética de suas quatro últimas avaliações bimestrais de desempenho apuradas pela Chefia Imediata e referendadas pela comissão de avaliação, a que se refere o art. 18 desta Lei e de acordo com as normas legais.

§ 1º - O total de pontos é representado pela soma da pontuação obtida no Formulário de Avaliação de Desempenho, conforme Anexo VI.

Art. 12 – O servidor que cumprir os requisitos estabelecidos no art.

11 desta Lei passará automaticamente para o padrão de vencimento seguinte, reiniciando-se a contagem de tempo e a anotação de ocorrências, para efeito de nova apuração de progressão.

Art. 13 – Caso não alcance o grau de pontuação mínima para a progressão, o empregado público permanecerá no padrão de vencimento em que se encontra, devendo cumprir o interstício exigido de efetivo exercício nesse padrão, para efeito de nova progressão.

Art. 14 – Os efeitos financeiros decorrentes das progressões previstas neste Capítulo vigorarão a partir do primeiro dia do mês de sua concessão.

Art. 15 – Somente poderá concorrer à progressão o empregado público que estiver no efetivo exercício de seu cargo.

##### Seção V

#### Da Avaliação de Desempenho

Art. 16 - A avaliação de desempenho para fins das promoções horizontal será realizada bimestralmente, observados os seguintes fatores:

I - produtividade e qualidade no trabalho;

II - idoneidade profissional;

III - uso adequado de equipamento e materiais;

IV - procedimento profissional;

V - presença ao trabalho.

§ 1º A avaliação não será realizada se, no semestre, o empregado público permanecer afastado do exercício do cargo por período igual ou superior a quatro meses, exceto se para assumir função gratificada ou cargo comissionado.

§ 2º Se a Administração Pública não proporcionar a realização da avaliação de desempenho do empregado público, no prazo máximo de quinze dias de encerramento do período aquisitivo, esta será considerada positiva naquele semestre.

§ 3º O processo de avaliação do empregado público será realizado pela chefia imediata, obrigatoriamente na presença do avaliado;

§ 4º Não comparecendo o empregado público quando convocado



para o ato de avaliação, esta será considerada nula, permanecendo o empregado público durante o interstício no mesmo padrão salarial.

§ 5º – Os critérios referentes à avaliação de desempenho serão regulamentados pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 17 - As avaliações serão efetuados nos moldes do Decreto previsto no art. 16 desta Lei e ficha individual de avaliação de desempenho conforme Anexo VI desta Lei

Art. 18 - Serão adotados os seguintes conceitos finais na avaliação de desempenho:

I - EXCELENTE: pontuação final igual ou superior a nove;  
II - BOM: pontuação final entre sete e oito vírgula noventa e nove;  
III - REGULAR: pontuação final entre cinco e seis vírgula noventa e nove;  
IV - INSATISFATÓRIO: pontuação final inferior a cinco.

Parágrafo Único – A avaliação de desempenho será considerada positiva se o empregado público obtiver conceitos BOM ou EXCELENTE.

Art. 19 - Da avaliação cabe recurso à Comissão Permanente de Avaliação Funcional, dentro de cinco dias úteis a partir da comunicação escrita feita ao empregado público por sua chefia imediata, acompanhada de cópia da ficha de avaliação.

§1º - A Comissão apreciará o recurso e o decidirá em até dez dias úteis.

§2º - A comunicação, a que se refere o caput, poderá ser substituída pela ciência do empregado lançada na própria ficha individual de avaliação.

§3º - A comissão será instituída por ato do Chefe do Poder Executivo no primeiro dia útil de cada exercício.

#### Seção VI Do Regime de Trabalho

Art. 20 - Os contratados nos termos desta Lei Complementar serão submetidos ao regime de trabalho de quarenta horas semanais, com dedicação exclusiva.

§ 1º - Por dedicação exclusiva entender-se-á o impedimento à realização de atividades em assuntos da especialidade do profissional, em horário coincidente com aquele estabelecido pela Prefeitura Municipal de Garuva para o cumprimento da jornada, no interesse de outras entidades, remuneradas ou não.

§ 2º - Poderá o Chefe do Poder Executivo Municipal, mediante portaria, no interesse do serviço, estabelecer horário diferenciado de trabalho ao empregado.

§ 3º Aos profissionais listados na carreira Especialista Superior I será assegurado um adicional por interiorização, na seguinte proporção, incidente sobre o salário base:

Para unidades distantes até 5 km da sede da Prefeitura Municipal 5 % (cinco por cento);

Para unidades distantes acima de 5 km da sede da Prefeitura Municipal 10 % (dez por cento).

#### Seção VII Da Remuneração

Art. 21 - O desenvolvimento salarial da carreira dos empregados públicos abrangidos por esta Lei Complementar dar-se-á na conformidade dos índices constantes no Anexo II.

Parágrafo único. O salário estabelecido nesta Lei Complementar será corrigido na mesma data e nos mesmos índices de reajuste ou revisão aplicados aos servidores em geral.

Art. 22 - Os empregos criados por esta Lei Complementar terão sua remuneração composta pelos salários definidos nas tabelas constantes no Anexo II, acrescidos de gratificações e/ou vantagens fixadas em lei.

## TÍTULO II

### Das Disposições Gerais

#### Capítulo I

##### Da Nomeação para Cargos de Provimento em Comissão

Art. 23 - Os ocupantes dos empregos criados na forma desta Lei Complementar poderão ser investidos nos Cargos de Provimento em Comissão, podendo o empregado optar pela remuneração da carreira ou

a do cargo que for nomeado.

## Capítulo II

### Da Acumulação de Cargos

Art. 24 - Ressalvados os casos previstos na Constituição, é vedada a acumulação remunerada de empregos públicos.

§ 1º A proibição de acumular estende-se a empregos e funções em autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, municipais.

§ 2º A acumulação de empregos, quando lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horário de trabalho.

## Capítulo III

### Das Rescisões

Art. 25 - A administração pública somente poderá rescindir unilateralmente o contrato de acordo com o regime jurídico de trabalho adotado, na ocorrência de uma das seguintes hipóteses:

I - prática de falta grave, de acordo com o art. 482 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT;

II - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

III - necessidade de redução de quadro de pessoal, por excesso de despesa;

IV - insuficiência de desempenho, apurada em procedimento no qual se assegurem pelo menos um recurso hierárquico dotado de efeito suspensivo, que será apreciado em até dez dias; ou,

V - encerramento do programa ou ainda a desvinculação do Município da execução do mesmo.

Parágrafo único. No caso do Agente Comunitário de Saúde, o contrato também poderá ser rescindido unilateralmente na hipótese de não-atendimento ao disposto no inciso IV, do art. 10 da Lei Federal n. 11.350, de 2006, ou em função de apresentação de declaração falsa de residência.

Art. 26. O contrato firmado nos termos desta Lei Complementar extinguir-se-á sem direito a indenização:

I — por iniciativa do contratado;

II — nas hipóteses previstas no art. 18, desta Lei Complementar.

## TÍTULO III

### Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 27. Fica autorizado o Chefe do Poder Executivo, a designar servidores que fazem parte do quadro efetivo do Município para compor equipes dos programas, em jornada de 40 (quarenta) horas semanais, os quais poderão optar pelo salário estabelecido no Anexo II, desta Lei Complementar ou pela remuneração de seu cargo efetivo, acrescido das vantagens pessoais de caráter permanente, vedada a incorporação destes à remuneração do cargo de carreira.

§ 1º - tal designação ocorrerá com a anuência do servidor.

§ 2º - o servidor efetivo do município, designado para compor equipe dos programas que tratam esta Lei não terão direitos trabalhistas regidos pela CLT, devendo permanecer, no período que estiverem a disposição de algum programa, sob a égide do regime jurídico único dos servidores do município de Garuva.

§ 3º - Os profissionais detentores de cargos de caráter efetivo, que atuarem nas equipes dos programas, ao encerramento das atividades dos mesmos, retornarão automaticamente à situação funcional anterior, sem qualquer incorporação das indenizações ou vantagens percebidas em razão da atuação nos mesmos.

Art. 28 - As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado nos termos desta lei serão apuradas mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar sumário, concluído no prazo de até 30 (trinta) dias, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Art. 29 - O procedimento sumário desenvolver-se-á nas seguintes fases:

I - instauração, com a indicação da autoria e a materialidade da transgressão objeto da apuração;

II — instrução sumária, que compreende: indicição, defesa e relatório;

III — julgamento.

Parágrafo único – a comissão mencionada no inciso I deste artigo, composta por três servidores do quadro efetivo da Prefeitura, será nomeada pelo Prefeito Municipal, por Decreto, sempre no mês de janeiro

de cada ano, permitida a recondução dos mesmos por mais um período subsequente.

Art. 30 - O procedimento será conduzido pela Comissão Permanente, que adotará o procedimento sumário com a indicação da materialidade, instrução e notificação para defesa, no prazo improrrogável de dez dias contados da ciência. Após a apresentação da defesa, elaborará relatório conclusivo quanto a inocência ou a responsabilidade do empregado público, em que resumirá as peças principais dos autos e indicará o respectivo dispositivo legal, remetendo o processo à autoridade competente para julgamento e/ou aplicação da sanção.

Art. 31 - As despesas decorrentes desta Lei Complementar correrão a conta das dotações próprias do orçamento municipal.

Art. 32 - Fica revogada a Lei Complementar n. 13 de 12 de novembro de 2001

Art. 33 - Esta Lei Complementar entrará em vigor da data de sua publicação.

ANEXO I da Lei Complementar Nº 46/2009  
QUADRO GERAL DOS EMPREGOS PÚBLICOS

| CARREIRA                | PROFISSIONAIS                 | Nº DE VAGAS |
|-------------------------|-------------------------------|-------------|
| Especialista Superior I | Médicos                       | 04          |
| Especialista Superior   | Enfermeiro                    | 04          |
|                         | Odontólogo                    | 03          |
| Técnico I               | Técnico de Enfermagem         | 04          |
| Auxiliar                | Auxiliar de Enfermagem        | 04          |
|                         | Auxiliar de Saúde Bucal       | 04          |
| Suporte                 | Agente Comunitário de Saúde   | 35          |
|                         | Agente de Combate às Endemias | 02          |

ANEXO III da Lei Complementar Nº 46/2009

São Atribuições Comuns a todos os Profissionais da Estratégia Saúde da Família

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.

ANEXO IV da Lei Complementar Nº 46/2009

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DEFINIDOS NESTA LEI

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 nº 44/GM, de 3 de janeiro de 2002.

Do Enfermeiro da Estratégia de Agentes Comunitários de Saúde (EACS):

I - planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS;

II - supervisionar, coordenar e realizar atividades de qualificação e educação permanente dos ACS, com vistas ao desempenho de suas funções;

III - facilitar a relação entre os profissionais da Unidade Básica de Saúde e ACS, contribuindo para a organização da demanda referenciada;

IV - realizar consultas e procedimentos de enfermagem na Unidade Básica de Saúde e, quando necessário, no domicílio e na comunidade;

V - solicitar exames complementares e prescrever medicações, conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão;

VI - organizar e coordenar grupos específicos de indivíduos e famílias em situação de risco da área de atuação dos ACS, e;

VII - participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS.

Do Enfermeiro da Estratégia Saúde da Família (ESF):

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, quando 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, ASB e TSB, e;

VI - participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

Do Médico de Saúde da Família:

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, gineco-obstetrícia, 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, ASB e TSB, e;
- VII - participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

Do Técnico de Enfermagem:

- I - participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.);
- II - realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe, e;
- III - participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.
- IV - realizar os registros de enfermagem de todos os procedimentos realizados.
- V - responsabilizar-se pelo acolhimento dos pacientes da USF

Do Auxiliar de Enfermagem

- I - participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.);
- II - realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe, e;
- III - participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

Do Cirurgião Dentista:

- I - realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal;
- II - realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais;
- III - 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;
- IV - encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento;
- V - coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;
- VI - 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.
- VII - contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do TSB, ASB e ESF;
- VIII - realizar supervisão técnica do TSB e ASB, e;
- IX - participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

Do Auxiliar de Saúde Bucal:

- I - realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;
- II - proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados;
- III - preparar e organizar instrumental e materiais necessários;
- IV - instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou o TSB nos procedimentos clínicos;
- V - cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos;

- VI - organizar a agenda clínica;
- VII - 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, e;
- VIII - participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

Do agente de combate às endemias:

- I - Realiza pesquisa larvária em imóveis para levantamento de índice e descobrimento de focos nas áreas infestadas e em armadilhas e pontos estratégicos nas áreas não infestadas;
- II - Realiza eliminação de criadouros de vetores tendo como método de primeira escolha o controle mecânico (remoção, destruição, vedação etc.);
- III - Executa tratamento focal e perifocal como medida complementar ao controle mecânico, aplicando larvicidas autorizados conforme orientação técnica;
- IV - Orienta a população com relação aos meios de evitar a proliferação dos vetores;
- V - Utiliza corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada situação;
- VI - Mantém atualizado o cadastro dos imóveis e pontos estratégicos da sua zona;
- VII - Repassa ao supervisor da área os problemas de maior grau de complexidade não solucionados;
- VIII - Registra as informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos;
- IX - Deixa seu itinerário diário de trabalho no posto de abastecimento;
- X - Encaminha aos serviços de saúde os casos suspeitos de dengue;
- XI - Participa de reuniões e cursos de formação e educação continuada, correlatos à prevenção da dengue e outras endemias;
- XII - Cumpre metas e rendimentos determinados pelo coordenador municipal;
- XIII - Executa outras tarefas correlatas.

ANEXO V da Lei Complementar Nº 46/2009

Classe de Cargos Específicos de emprego Público segundo Carreira

| Carreira                | Cargo                         | Carga horária | Pré-Requisito de Investidura                            | Total de vagas |
|-------------------------|-------------------------------|---------------|---|----------------|
| Especialista Superior I | MÉDICO (CLINICO GERAL)        | 220 h/m       | Formação Superior em Medicina e Registro no Conselho    | 04             |
| Especialista Superior   | ENFERMEIRO                    | 220 h/m       | Formação Superior em Enfermagem e Registro no Conselho  | 04             |
| Especialista Superior   | ODONTOLOGO                    | 220 h/m       | Formação Superior em Odontologia e Registro no Conselho | 03             |
| Técnico I               | TÉCNICO EM ENFERMAGEM         | 220h/m        | 2º grau Técnico em enfermagem e Registro no Conselho    | 04             |
| Auxiliar                | AUXILIAR DE ENFERMAGEM        | 220 h/m       | Curso de Auxiliar de enfermagem e Registro no conselho  | 04             |
| Auxiliar                | AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL       | 220 h/m       | 10 grau e CRO   | 04             |
| Suporte                 | AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE   | 220 h/m       | 1o grau   | 35             |
| Suporte                 | AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS | 220 h/m       | 2o grau   | 02             |

QUADRO DE VAGAS DE EMPREGO PÚBLICOS  
ANEXO II da Lei Complementar N° 46/2009

| CARRERA               | CARGO  | CLASSE | CARGA HORARIA | REFERENCIAIS |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |          |          |          |  |
|-----------------------|--|--------|---------------|--------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|----------|----------|----------|--|
|                       |  |        |               | A            | B       | C       | D       | E       | F       | G       | H       | I       | J       | K       | L       | M       | N       | O       | P        | Q        | R        |  |
| Especialista          | MÉDICO CLINICO GERAL                                   | I      | 220 H/MES     | 7.500,00     | 7650,00 | 7803,00 | 7959,06 | 8118,24 | 8280,61 | 8446,22 | 8615,14 | 8787,45 | 8963,19 | 9142,46 | 9325,31 | 9511,81 | 9702,05 | 9896,09 | 10094,01 | 10295,89 | 10501,81 |  |
|                       |  |        |               | 3.118,60     | 3180,97 | 3244,59 | 3309,48 | 3375,67 | 3443,19 | 3512,05 | 3582,29 | 3653,94 | 3727,02 | 3801,56 | 3877,59 | 3955,14 | 4034,24 | 4114,93 | 4197,22  | 4281,17  | 4366,79  |  |
| Especialista Superior | ENFERMEIRA ODONTOLÓGICO                                | I      | 220 H/MES     | 1.050,73     | 1071,74 | 1093,18 | 1115,04 | 1137,34 | 1160,09 | 1183,29 | 1206,96 | 1231,10 | 1255,72 | 1280,83 | 1306,45 | 1332,58 | 1359,23 | 1386,42 | 1414,14  | 1442,43  | 1471,28  |  |
|                       |  |        |               | 971,73       | 991,16  | 1010,99 | 1031,21 | 1051,83 | 1072,87 | 1094,33 | 1116,21 | 1138,54 | 1161,31 | 1184,53 | 1208,22 | 1232,39 | 1257,04 | 1282,18 | 1307,82  | 1333,98  | 1360,66  |  |
| Técnico I             | TÉCNICO EM ENFERMAGEM                                  | I      | 220 H/MES     | 596,56       | 608,49  | 620,66  | 633,07  | 645,74  | 658,65  | 671,82  | 685,26  | 698,97  | 712,94  | 727,20  | 741,75  | 756,58  | 771,71  | 787,15  | 802,89   | 818,95   | 835,33   |  |
|                       |  |        |               |              |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |          |          |          |  |
| Auxiliar              | AUXILIAR DE ENFERMAGEM AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL         | I      | 220 H/MES     | 971,73       | 991,16  | 1010,99 | 1031,21 | 1051,83 | 1072,87 | 1094,33 | 1116,21 | 1138,54 | 1161,31 | 1184,53 | 1208,22 | 1232,39 | 1257,04 | 1282,18 | 1307,82  | 1333,98  | 1360,66  |  |
|                       |  |        |               |              |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |          |          |          |  |
| Suporte               | AGENTE COMBATE AS ENDEMIAS AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE | I      | 220 H/MES     | 596,56       | 608,49  | 620,66  | 633,07  | 645,74  | 658,65  | 671,82  | 685,26  | 698,97  | 712,94  | 727,20  | 741,75  | 756,58  | 771,71  | 787,15  | 802,89   | 818,95   | 835,33   |  |
|                       |  |        |               |              |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |          |          |          |  |

0,02

## ANEXO VI da Lei Complementar N° 46/2009

### AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE SERVIDOR ESTÁVEL

|                       |       |
|-----------------------|-------|
| Nome:                 |       |
| Secretaria/Lotação:   |       |
| Período de Avaliação: | Data: |

**Instruções:** São apresentados abaixo 22 atributos relacionados aos cinco compromissos do servidor do Município de Garuva. Assinale com um X a coluna que melhor representa sua opinião sobre seu liderado em

| Não atinge as expectativas | Atinge as expectativas poucas vezes | Atinge as expectativas parcialmente | Atinge as expectativas na maioria das vezes | Atinge as expectativas | Supera as Expectativas |
|----------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|---|------------------------|------------------------|
| 1,5                        | 3,0                                 | 4,5                                 | 6,0   | 8,0                    | 10,0                   |

#### Compromisso, Produtividade, Qualidade, Trabalho

|   |  |  |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|--|--|
| 1 | É ágil na execução de suas tarefas sem perder qualidade, realizando-as dentro do prazo           |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Executa o trabalho de tal maneira que este não precisa ser conferido em detalhes, pois raramente |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Reage naturalmente à pressão pelo prazo e qualidade, mantendo seu auto-controle emocional.       |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Interessa-se e participa de cursos, palestras e treinamentos, buscando conhecimentos para        |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Contribui frequentemente com idéias para melhoria em serviços, processos, atividades do dia-a-   |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Aproveita as oportunidades de aprender e/ou executar novas tarefas, encarando de forma           |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Demonstra abertura para receber retornos(feedbacks), procurando processar o que lhe é dito.      |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Possui senso crítico sobre si mesmo, motivando-se a buscar melhorias em seu trabalho.            |  |  |  |  |  |  |
| 9 | Aprecia compartilhar com os colegas novos conhecimentos, atualizações, conteúdos que             |  |  |  |  |  |  |

#### Uso Adequado dos Equipamentos e Materiais

|    |   |  |  |  |  |  |  |
|----|---|--|--|--|--|--|--|
| 10 | Interesse pela conservação dos equipamentos e materiais colocados à sua disposição para o |  |  |  |  |  |  |
| 11 | Age com economia dentro de suas atribuições diárias, atentando-se às quantidades de       |  |  |  |  |  |  |
| 12 | Demonstra preocupação com a economicidade da Prefeitura.                                  |  |  |  |  |  |  |



### Compromisso Procedimento Profissional

|    |  |  |  |  |  |  |  |
|----|--|--|--|--|--|--|--|
| 13 | Demonstra disposição e interesse em ajudar e atender as pessoas com as quais tem contato.  |  |  |  |  |  |  |
| 14 | É bom ouvinte, atentando-se às necessidades das pessoas, analisando e respeitando opiniões |  |  |  |  |  |  |
| 15 | É capaz de resolver problemas e improvisar com agilidade e eficácia.                       |  |  |  |  |  |  |
| 16 | Antecipa-se às demandas, buscando trabalhar com alternativas de solução antes              |  |  |  |  |  |  |

### Compromisso com a Presença

|    |   |  |  |  |  |  |  |
|----|---|--|--|--|--|--|--|
| 17 | Cumpra rigorosamente os horários de sua jornada de trabalho, não se atrase e não falta      |  |  |  |  |  |  |
| 18 | Preocupa-se em marcar seus compromissos pessoais fora do horário de trabalho.               |  |  |  |  |  |  |
| 19 | Atende regular e pontualmente seus compromissos internos de trabalho, tais como reuniões de |  |  |  |  |  |  |
| 20 | Atende regular e pontualmente seus compromissos profissionais fora da prefeitura, tais como |  |  |  |  |  |  |

### Compromisso Idoneidade Profissional

|    |   |  |  |  |  |  |  |
|----|---|--|--|--|--|--|--|
| 21 | Frequentemente age com respeito ao sigilo profissional, bem como às normas relativas à reprodução |  |  |  |  |  |  |
| 22 | Respeita as condições que constam na relação de trabalho e age com respeito ao próximo,           |  |  |  |  |  |  |

Utilize o espaço abaixo para expor comentários, informações, dicas, sugestões e críticas. Indique ações e/ou treinamentos que, na sua opinião poderão contribuir para o desenvolvimento profissional do seu liderado. Sua contribuição será de fundamental

Comentários:

**Chefe Imediato:**

**Servidor:**

**Aviso de Licitação Nº 018/2009 - Saúde**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE GARUVA  
 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GARUVA  
 SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
 AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade : Tomada de Preço para Serviços - 018/2009, conforme Lei nº 8666/93

Tipo de julgamento: Menor Preço Global

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS MÉDICOS DE URGÊNCIA, EM REGIME DE PLANTÃO, NAS UNIDADES DE SAÚDE DE GARUVA.

Entrega e abertura dos Envelopes da Habilitação e Proposta: 04/11/2009 as 09:00 horas.

O Edital e esclarecimentos poderão ser obtidos no seguinte endereço/horário: Avenida Celso Ramos, 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, ou pelo site: www.garuva.sc.gov.br

Garuva, 16 de outubro de 2009.

JOAO ROMÃO  
 Prefeito Municipal

**Gaspar**

**Prefeitura Municipal**

**Lei Nº 3.145/09**

LEI Nº. 3.145, DE 14 DE OUTUBRO DE 2009.

RATIFICA O PROTOCOLO DE INTENÇÕES, CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO E ESTATUTO DO CIMVI, INSTITUI O CONSÓRCIO PÚBLICO COMO ENTIDADE AUTÁRQUICA INTERFEDERATIVA NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA DO MUNICÍPIO, 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 ratificado o Protocolo de Intenções do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO MÉDIO VALE DO ITAJAÍ – CIMVI (firmado em 19 de julho de 2007), na forma do Anexo Único desta Lei, bem como o Contrato de Consórcio Público (assinado em 17/12/2007) e o respectivo Estatuto (aprovado em 28/10/2008), autorizando-se o ingresso do Município de Gaspar.

§ 1º O Município de Gaspar passa a integrar efetivamente o Consórcio Público a contar da vigência desta Lei, ficando ratificada a manifestação de interesse no ingresso praticada pelo Chefe do Poder Executivo e autorizando-se este a promover:

- I - a assinatura do termo aditivo ao Contrato de Consórcio Público;
- II - a previsão de dotações orçamentárias para cumprimento dos encargos assumidos;
- III - a formalização de Contrato de Rateio para o exercício de 2010 e seguintes;
- IV - a proposição de Contratos de Programa;
- V - a assunção de obrigações e a participação de deliberações no âmbito do Consórcio; e

VI - todos os demais atos e ações necessárias a consolidação da participação do Município no CIMVI.

§ 2º Caberá à Assembléia Geral aprovar a alteração necessária no respectivo Contrato de Consórcio Público e no Estatuto do CIMVI para admissão do Município de Gaspar no CIMVI.

§ 3º Fica autorizado ao Chefe do Poder Executivo participar da gestão associada de serviços públicos no modelo consorcial de que trata esta Lei.

Art. 2º Fica instituído, no âmbito da Administração Indireta do Município de Gaspar, como associação pública, o CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO MÉDIO VALE DO ITAJAÍ - CIMVI, CNPJ nº 03.111.139/0001-09, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica interfederativa, na forma do Código Civil Brasileiro e da Lei Federal nº 11.107, de 6 de abril de 2005 e seus regulamentos.

§ 1º Ficam ratificadas as Resoluções do CIMVI que promoveram a revisão geral anual dos salários dos empregados do Consórcio Público, na forma do Inciso X do art. 37 da Constituição Federal, referendando-se a atualização do valor de cada referência salarial estabelecida no Anexo 3 do Protocolo de Intenções firmado pelos Chefes do Poder Executivo dos Municípios consorciados.

§ 2º O produto da arrecadação do imposto de renda, incidente na fonte, sobre rendimentos pagos, a qualquer título, pelo Consórcio Público constitui recurso financeiro deste, para custeio de suas atividades.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, gerando efeitos a contar de 1º de janeiro de 2010.

Prefeitura do Município de Gaspar – SC, 14 de outubro de 2009.  
 PEDRO CELSO ZUCHI  
 Prefeito

**Decreto Nº 3.640/09**

DECRETO Nº. 3.640, DE 15 DE OUTUBRO DE 2009.

ANULA SALDO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRIA CRÉDITO EXTRAORDINÁRIO NO ORÇAMENTO VIGENTE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE GASPAR.

PEDRO CELSO ZUCHI, Prefeito Municipal de Gaspar, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas no art. 72, inciso IV da Lei Orgânica do Município, e com fundamento no inciso XXIII do artigo 72 e parágrafo único do artigo 124 da Lei orgânica do Município; na Tabela I do Anexo III da Lei de Diretrizes Orçamentárias; no inciso IV do artigo 6º, e artigo 8º da Lei Orçamentária Anual; e demais legislação correlata,

Considerando as enxurradas, provocadas por chuvas intensas e concentradas, ocorridas nos dias 27 e 28 de setembro de 2009, atingindo parte do município de Gaspar;

Considerando o Decreto Municipal nº. 3.629, de 29 de setembro de 2009, que "DECLARA EM SITUAÇÃO ANORMAL, CARACTERIZADA COMO SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA A ÁREA DO MUNICÍPIO AFETADA POR ENXURRADAS";

DECRETA,

Art. 1º. Fica anulada, no valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), a seguinte dotação orçamentária do orçamento vigente da administração direta do Município de Gaspar:

|   |               |
|---|---------------|
| 03 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS |               |
| 04 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS |               |
| 00099.00999.00999 RESERVA DE CONTINGÊNCIA           |               |
| 2.299 RESERVA DE CONTINGÊNCIA                       |               |
| 3.9.9.9.9 Reserva de contingência                   | R\$ 50.000,00 |

Art. 2º. Por conta dos recursos a que se refere o artigo anterior, fica suplementado o valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), que fica destinado à seguinte dotação orçamentária:

|  |               |
|--|---------------|
| 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E OBRAS                             |               |
| 13 SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E OBRAS                             |               |
| 00026.00782.00021 GESTÃO SECR. MUNIC. TRANSPORTES E OBRAS                  |               |
| 2.219 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSP. E OBRAS E DEFESA CIVIL |               |
| 3.4.4.9.0 Aplicações diretas   | R\$ 50.000,00 |

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

Gaspar, 15 de outubro de 2009.  
PEDRO CELSO ZUCHI  
Prefeito Municipal

## Governador Celso Ramos

### Prefeitura Municipal

#### Extrato de Termo Aditivo 002/2009 ao Contrato Nº 069/2008

PREFEITURA MUN. DE GOV. CELSO RAMOS  
EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 002/2009 AO CONTRATO Nº 069/2008. CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Gov. Celso Ramos. CONTRATADO: CONCREBIG ARTEFATOS DE CONCRETO BI-GUAÇU INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA. OBJETO: Contratação de empresa para serviço de pavimentação à lajota com fornecimento de material da Avenida Caravelas, conforme edital e anexo como determina o Convite n.º. 042/2008. CLÁUSULA NONA – PRAZO: Fica prorrogado o prazo do Contrato original, para até 11 de janeiro de 2010, em consonância com disposto no art. 79 parágrafo 5º da Lei 8.666/93.

Governador Celso Ramos, 09 de Outubro de 2009  
ANÍSIO ANATÓLIO SOARES  
Prefeito Municipal

#### Extrato de termo aditivo nº. 004/2009 ao contrato Nº 109/2008

PREFEITURA MUN. DE GOV. CELSO RAMOS  
EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 004/2009 AO CONTRATO Nº 109/2008. CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Gov. Celso Ramos. CONTRATADO: ALINE CONSTRUÇÕES E INCORPORAÇÕES LTDA OBJETO: Contratação de empresa para serviço de mão de obra com fornecimento de material para pavimentação à lajota da Rua do Seu Agenor na localidade de Palmas conforme edital, projetos, memorial descritivo e planilha orçamentária e como determina o Convite n.º 074/2008. CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZO: Fica prorrogado o prazo do Contrato original, para até 10 de Janeiro de 2010, em consonância com disposto no art. 57 Inciso II da Lei 8.666/93.

Governador Celso Ramos, 13 de Outubro de 2009  
ANÍSIO ANATÓLIO SOARES  
Prefeito Municipal

## Herval D´Oeste

### Prefeitura Municipal

#### Lei Nº 2.736/2009

Lei nº 2736/2009  
"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\$ 110.000,00(Cento e dez mil reais), ao Orçamento Vigente com a seguinte classificação:

0400 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
0402 – DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E CONTROLE INTERNO  
0402.28.843.0007-0001 – Serviços da Dívida Fundada Interna  
32900000-0100 – Juros e encargos da Dívida .....R\$ 110.000,00

Art. 2º - Para cobertura dos encargos de trata o artigo 1º desta Lei, ficam anuladas no valor de R\$ R\$ 110.000,00(Cento e dez mil reais) as seguintes contas do Orçamento Vigente.

0700 – SECRETARIA DA HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO  
0701 – DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO  
0701.23.695.0020-2024 – Promoção do Turismo Sustentável  
33900000-0100 – Outras Despesas Corrente .....R\$ 110.000,00

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

Herval d´Oeste.SC, 13 de outubro de 2009.  
NELSON GUINDANI  
Prefeito Municipal

#### Lei Nº 2.738/2009

Lei Nº 2738/2009  
"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\$ 60.000,00(Sessenta mil reais), ao Orçamento Vigente com a seguinte classificação:

0400 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
0401 – DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO  
0401.061810005-2006 – Manutenção de Convênio com a Polícia Civil e Militar  
33900000-0100 – Outras Despesas Correntes .....R\$ 40.000,00  
44900000-0100 – Investimento .....R\$ 5.000,00  
0401.061820005-2005 – Manutenção de Convênio com o Corpo de Bombeiros  
44900000-0100 – Investimento .....R\$ 15.000,00

Art. 2º - Para cobertura dos encargos de trata o artigo 1º desta Lei, ficam anuladas no valor de R\$ R\$ 60.000,00(Sessenta mil reais) as seguintes contas do Orçamento Vigente.

0100 – CÂMARA DE VEREADORES  
0101 – CÂMARA DE VEREADORES  
0101.010310001-2001 – Manutenção, Encargos e Atividades do Poder



## Legislativo

33900000-0100 – Outras Despesas Correntes .....R\$ 40.000,00  
44900000-0100 – Investimento .....R\$ 20.000,00

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

Herval d´ Oeste.SC, 13 de outubro de 2009.  
NELSON GUINDANI  
Prefeito Municipal

**Decreto Nº 2.672/2009**

DECRETO Nº 2672/2009

"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 2736 de 13 de outubro de 2009:

## DECRETA

Art. 1º - Fica aberto um "Crédito Suplementar" de R\$ 110.000,00(Cento e dez mil reais), ao Orçamento Vigente com a seguinte classificação:

0400 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
0402 – DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E CONTROLE INTERNO  
0402.28.843.0007-0001 – Serviços da Dívida Fundada Interna  
32900000-0100 – Juros e encargos da Dívida .....R\$ 110.000,00

Art. 2º - Para cobertura dos encargos de trata o artigo 1º deste Decreto, ficam anuladas no valor de R\$ R\$ 110.000,00(Cento e dez mil reais) as seguintes contas do Orçamento Vigente.

0700 – SECRETARIA DA HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO  
0701 – DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO  
0701.23.695.0020-2024 – Promoção do Turismo Sustentável  
33900000-0100 – Outras Despesas Correntes .....R\$ 110.000,00

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

Herval d´ Oeste.SC, 13 de outubro de 2009.  
NELSON GUINDANI  
Prefeito Municipal

**Decreto 2.673/2009**

DECRETO Nº 2673/2009

"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 2738 de 13 de outubro de 2009.

## DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto "Crédito Suplementar" de R\$ 60.000,00(Sessenta mil reais), ao Orçamento Vigente com a seguinte classificação:

0400 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
0401 – DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO  
0401.061810005-2006 – Manutenção de Convênio com a Policia Civil e Militar  
33900000-0100 – Outras Despesas Correntes .....R\$ 40.000,00  
44900000-0100 – Investimento .....R\$ 5.000,00  
0401.061820005-2005 – Manutenção de Convênio com o Corpo de Bombeiros  
44900000-0100 – Investimento .....R\$ 15.000,00

Art. 2º - Para cobertura dos encargos de trata o artigo 1º deste Decreto, ficam anuladas no valor de R\$ R\$ 60.000,00(Sessenta mil reais) as seguintes contas do Orçamento Vigente.

0100 – CÂMARA DE VEREADORES  
0101 – CÂMARA DE VEREADORES  
0101.010310001-2001 – Manutenção, Encargos e Atividades do Poder Legislativo  
33900000-0100 – Outras Despesas Correntes .....R\$ 40.000,00  
44900000-0100 – Investimento .....R\$ 20.000,00

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

Herval d´ Oeste.SC, 13 de outubro de 2009.  
NELSON GUINDANI  
Prefeito Municipal

**Imbituba****Prefeitura Municipal****Extrato de Dispensa 02/2009 (Saúde)**

PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 02/2009

Número do Processo: 30/2009

Objeto: Contratação de empresa para diagnóstico de morbidade do Sistema Municipal de Saúde de Imbituba.

Empresa: Gestão Saúde Ltda.

Valor Total: R\$ 7.600,00

Fundamento: Artigo 24, II da Lei 8.666/93, e suas alterações.

Imbituba, 15 de setembro de 2009.

JOSÉ ROBERTO MARTINS

Prefeito Municipal

**Extrato de Concorrência 03/2009 (PMI)**

PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA

PROCESSO Nº 116/2009

CONCORRÊNCIA Nº 03/2009

A Prefeitura Municipal de Imbituba comunica que realizará às 14:00 horas do dia 25 de novembro de 2009, licitação na modalidade Concorrência do tipo menor preço global, e nos termos do Decreto Municipal nº 046/08, Lei Federal nº 8.666/93, e suas atualizações, para alienação com encargo, de bens públicos (imóveis) do patrimônio de propriedade do município de Imbituba, localizados no Condomínio Industrial à margem oeste da Br 101, na altura do Km 283/284, mediante a transferência do direito de propriedade uso a particulares vencedores da presente licitação. A íntegra do Edital encontra-se a disposição dos interessados, no Departamento de Licitações, situado a Av. Dr. João Rimsa, 531, Centro, das 13:00 às 19:00 horas, de Segunda a Sexta-feira.

Imbituba, 19 de outubro de 2009.

DILSON PETRASSEM JUNIOR

Presidente da Comissão de Licitação

**Extrato de Dispensa 15/2009 (PMI)**

PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 15/2009

Número do Processo: 75/2009

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviço de instalação de rede lógica e telefonia com fornecimento de materiais.

Empresa: Edevardes Rozendo de Oliveira - ME.

Valor Total: R\$ 4.122,60



Fundamento: Artigo 24, II da Lei 8.666/93, e suas alterações.

Imbituba, 15 de setembro de 2009.  
**JOSÉ ROBERTO MARTINS**  
 Prefeito Municipal

### **Extrato de Credenciamento 01/2009 (SAÚDE)**

PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA  
 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
 PROCESSO Nº 33/2009  
 INEXIGIBILIDADE Nº 01/2009  
 CREDENCIAMENTO Nº 01/2009

A Prefeitura Municipal de Imbituba através do Fundo Municipal de Saúde comunica que realizará às 15:00 horas do dia 03 de novembro de 2009, regido pelo disposto na Lei nº 8.666/91 e suas alterações, Credenciamento de empresa para aquisição de 20 (vinte) exames de cateterismos cardíacos preço SUS (Sistema Único de Saúde), solicitados exclusivamente por médico cardiologista, para diagnóstico de doença coronária aguda ou patologias cardíacas outra. A íntegra do Edital encontra-se a disposição dos interessados, no Departamento de Licitações, situado a Av. Dr. João Rimsa, 531, Centro, das 13:00 às 19:00 horas, de Segunda a Sexta-feira.

Imbituba, 19 de outubro de 2009.  
**DILSON PETRASSEM JUNIOR**  
 Presidente da Comissão de Licitação

### **Portaria DGP/SEAGP N.º 268**

Dispõe sobre fixação do período de fruição de férias e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IMBITUBA, no uso de suas atribuições legais, considerando ainda o disposto na legislação em vigor;

RESOLVE:

Art. 1º Fixar o período de fruição de férias da servidora VALDEA FLORISBELA VIEIRA ABRAHM, Servente Merendeira, matrícula nº 548, inscrita no CPF sob o n.º 375.931.029-04, nos termos da Sentença exarada nos autos da AT n.º 542/2006, conforme quadro abaixo:

|                    |                       |
|--------------------|-----------------------|
| Período aquisitivo | Período de Fruição    |
| 2002/2003          | 3/11/2009 a 2/12/2009 |

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Imbituba SC, de 16 outubro de 2009.  
**José Roberto Martins**  
 Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.  
 Registrada e publicada, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC.

Daniel Vinício Arantes Neto  
 Secretário Municipal de Administração e Gestão Pública

### **Portaria DGP/SEAGP N.º 269**

Dispõe sobre fixação do período de fruição de licença-prêmio e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IMBITUBA, no uso de suas atribuições legais, considerando ainda o disposto na legislação em vigor;

RESOLVE:

Art. 1º Fixar o período de fruição de licença-prêmio do servidor JOÃO LAURO MANOEL, Jardineiro, matrícula nº 226, inscrito no CPF sob o n.º 290.317.109-20, nos termos da Sentença exarada nos autos da AT n.º 56/2008, conforme quadro abaixo:

|  |                       |           |
|--|-----------------------|-----------|
| Quinquênio   | Período de Fruição    | Conversão |
| 2002/2007  | 3/11/2009 a 1º/1/2010 |           |
| Conversão de 1/3 em abono pecuniário no mês de novembro de 2009. |                       |           |

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Imbituba SC, de 16 outubro de 2009.  
**José Roberto Martins**  
 Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.  
 Registrada e publicada, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC.

Daniel Vinício Arantes Neto  
 Secretário Municipal de Administração e Gestão Pública

### **Portaria DGP/SEAGP N.º 270**

Dispõe sobre admissão de Servidores e, dá outras providências

O PREFEITO MUNICIPAL DE IMBITUBA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a legislação em vigor, e com base na Lei Complementar no 3.444 e 3.445, de 29 de janeiro de 2009, considerando ainda o disposto na legislação em vigor;

RESOLVE:

Art. 1º Admitir NAIR HELENA GALVAN, aprovada no Processo Seletivo Público Edital nº 01/2009, para exercer o cargo/emprego público de Instrutora de Padaria/Confeitaria, com a remuneração proporcional consignada na legislação pertinente.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 1º de outubro de 2009, ficando revogadas as disposições em contrário.

Imbituba SC, 19 de outubro de 2009.  
**José Roberto Martins**  
 Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se:  
 Registrada e publicada, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC

Daniel Vinício Arantes Neto  
 Secretário Municipal de Administração e Gestão Pública

## Câmara de Vereadores

### **Ato da Presidência Nº 41/2009**

ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 41/09

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 35ª Sessão Ordinária, da 1ª Sessão Legislativa, da 13ª Legislatura, a realizar-se no dia 19 de outubro de 2009 (segunda-feira), às 19h30min, nas dependências da Câmara Municipal de Imbituba.

| PROPOSIÇÃO |                |          |                   |                              |   | REGIME            |           |         |
|------------|----------------|----------|-------------------|------------------------------|---|-------------------|-----------|---------|
| Mensagem   | Modalidade/Nº  | Data     | Origem            | Autoria                      | Ementa  | Tramitação        | Discussão | Votação |
|            | PL nº 3.809/09 | 07/10/09 | Poder Legislativo | Rogberto de Farias Pires     | Declara de Utilidade Pública a Associação Veteranos do PLEC.  | Urgência Especial | Única     | 1ª/2ª   |
|            | PL nº 3.810/09 | 14/10/09 | Poder Legislativo | Christiano Lopes de Oliveira | Declara de Utilidade Pública a Associação Esportiva CREVIPA.  | Urgência Especial | Única     | 1ª/2ª   |
|            | PL nº 3.811/09 | 14/10/09 | Poder Legislativo | Christiano Lopes de Oliveira | Declara de Utilidade Pública a Associação Cultural e Esportiva Raiz de Cinco.   | Urgência Especial | Única     | 1ª/2ª   |
| 043        | PLC nº 156/09  | 04/05/09 | Poder Executivo   | José Roberto Martins         | Dispõe sobre o Serviço de Táxi no município de Imbituba e dá outras providências.   | Urgência Simples  | 1ª        | 1ª      |
|            | Moção nº 13/09 | 13/10/09 | Poder Legislativo | Christiano Lopes de Oliveira | Moção de Congratulação aos Ex-presidentes, atuais Conselheiros Executivos, atuais Conselheiros Fiscais e Ex-prefeito Municipal, que contribuíram e contribuem com a história da Cooperativa Educacional de Imbituba – COOPEIMB.   | Urgência Simples  | Única     | Única   |
|            | Moção nº 14/09 | 14/10/09 | Poder Legislativo | Christiano Lopes de Oliveira | Moção de Apoio a UNIBAVE – CENTRO UNIVERSITÁRIO BARRIGA VERDE, para a implantação do Curso de Engenharia de Produção no município de Imbituba em cooperação com a ADESI – Associação de Educação Superior de Imbituba   | Urgência Simples  | Única     | Única   |
|            | REQ nº 63/09   | 05/10/09 | Poder Legislativo | Dorlin Nunes Júnior          | Requer ao Prefeito Municipal de Imbituba, Senhor José Roberto Martins, que solicite à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbanístico - SEDURB que realize projeto técnico e financeiro para pavimentação da parte final da Rua Rozendo Izidoro de Freitas, em Paes Leme. | Ordinário         | Única     | Única   |
|            | REQ nº 64/09   | 05/10/09 | Poder Legislativo | Dorlin Nunes Júnior          | Requer ao Prefeito Municipal de Imbituba, Senhor José Roberto Martins, que solicite à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbanístico - SEDURB que realize projeto técnico e financeiro para pavimentação da parte final da Rua Itaquera, em Paes Leme.                   | 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, 15 de outubro de 2009.  
CHRISTIANO LOPES DE OLIVEIRA  
Presidente

LUIZ CLÁUDIO CARVALHO DE SOUZA  
Vice-Presidente

ELÍSIO SGROTT  
Primeiro-Secretário

ROGBERTO DE FARIAS PIRES  
Segundo-Secretário

### **Aviso de Audiência Pública N° 009/09** AVISO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA N° 009/09

O Presidente da Câmara Municipal de Imbituba, Vereador Christiano Lopes de Oliveira, no uso de suas atribuições e com fundamento na legislação em vigor, convida toda a sociedade civil e organizada com atuação e sede nos municípios de Imbituba, Garopaba, Paulo Lopes, Imaruí e Laguna, bem como os municípios que utilizam os serviços do Hospital São Camilo, em Imbituba, para participarem da AUDIÊNCIA PÚBLICA com a finalidade de tratar sobre a atual situação do Hospital.

A audiência ocorrerá no dia 21 de outubro de 2009, quarta-feira, com início previsto para 19h30min e término às 22h30min, nas dependências da Câmara Municipal de Imbituba, e será aberta ao público em geral.

Imbituba/SC, 07 de outubro de 2009.  
Christiano Lopes de Oliveira  
Presidente da Câmara Municipal de Imbituba

## Irineópolis

### Prefeitura Municipal

#### **Portaria N° 230/2009**

EXTRATO DE PORTARIA  
PORTARIA NR. 230/2009  
REVOGA EFEITOS DA PORTARIA N° 093/2009 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Irineópolis, cidadão WANDERLEI LEZAN, usando da competência que lhe confere o item VII do artigo 65 da Lei Orgânica Municipal e amparado no que dispõe o Título II, Capítulo III, Seção I, Artigo 105, Inciso II, da Lei Complementar N° 007/2001 de 15/10/2001,

**R E S O L V E :**  
REVOGAR os efeitos da Portaria n° 093/2009, de 18 de março de 2009.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Irineópolis, 16 de outubro de 2009.  
WANDERLEI LEZAN  
Prefeito Municipal

#### **Edital de Cancelamento de Teste Seletivo**

EDITAL DE CANCELAMENTO DE TESTE SELETIVO  
"CANCELA O EDITAL N° 001/2009 REFERENTE AO TESTE SELETIVO DE MOTORISTA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE IRINEÓPOLIS, ESTADO DE SANTA CATARINA, através do Prefeito Municipal, Senhor WANDERLEI LEZAN, no uso de suas atribuições legais com fundamento na Súmula n° 473 do Supremo Tribunal Federal;

CONSIDERANDO a necessidade de contenção de despesas o que não era prevista nesta época ;

CONSIDERANDO a reestruturação do quadro de pessoal;

CONSIDERANDO a previsão de cancelamento constante do próprio Edital n° 001/2009, conforme item 14.2 ;

TORNA PÚBLICO o cancelamento do Teste Seletivo referente Edital n° 001/2009.

1. Para ressarcimento dos valores pagos à título de inscrição, os candidatos inscritos deverão comparecer pessoalmente à Prefeitura Municipal nos dias 28 e 29 de outubro de 2009, das 8:00 às 12:00 horas com os seguintes documentos:

- Identidade
- CPF
- requerimento de devolução do valor da inscrição.

2. Caso o candidato não possa comparecer à Prefeitura Municipal poderá fazê-lo outra pessoa mediante procuração e os referidos documentos originais ou cópias autenticadas.

3. O não comparecimento nas datas acima mencionadas, implicará na renúncia ao direito de ressarcimento do referido valor.

E para que chegue ao conhecimento de todos é expedido o presente Edital, o qual será devidamente publicado na forma da Lei.

Irineópolis, 16 de outubro de 2009.  
WANDERLEI LEZAN  
Prefeito Municipal.

## Luzerna

### Prefeitura Municipal

#### **Extrato de Ata de Registro de Preços PML.001.08 - Primeiro Termo Aditivo**

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS  
PML 001/2008 - PRIMEIRO TERMO ADITIVO  
PREGÃO PRESENCIAL N° pml. 0025/2008  
Órgão Gestor: PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZERNA

Objeto: com a concordância das partes, aditar a Ata de Registro de Preços pml.0001/2008, em R\$ 10.000,00 (dez mil reais) o valor total referente ao óleo diesel, em razão da celebração do Termo de Convênio n° 11.997/2009-0 firmado entre o Município de Luzerna e o Estado de Santa Catarina através da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional de Joaçaba que tem por objeto o apoio para custeio das despesas com a estiagem, havendo assim, um acréscimo de 4.716,98 (quatro mil, setecentos e dezesseis vírgula noventa e oito) litros, passando o valor total do item de R\$ 197.160,00 (cento e noventa e sete mil, cento e sessenta reais) para R\$ 207.160,00 (duzentos e sete mil, cento e sessenta reais) e a alterar as dotações, devido a criação de valores, fontes e detalhamento das destinações de valores, alterando assim, as Cláusulas Primeira e Oitava da referida Ata de Registro de Preços.

Luzerna(SC), 09 de outubro de 2009.  
NORIVAL FIORIN  
Prefeito Municipal

#### **Extrato de Ata de Registro de Preços FMAS.001.09 - Primeiro Termo Aditivo**

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS  
FMAS 001/2009 - PRIMEIRO TERMO ADITIVO  
PREGÃO PRESENCIAL N° fmas.0001/2009  
Órgão Gestor: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE LUZERNA - FMAS

Objeto: com a concordância das partes, alterar as dotações da Ata de Registro de Preços fmas.0001.09, devido a criação de valores, fontes e detalhamento das destinações de valores, alterando assim, a Cláusula Oitava da referida Ata de Registro de Preços Luzerna(SC), 09 de outubro de 2009.

ORLANDO FÁVERO  
Gestor FMAS

## Massaranduba

### Prefeitura Municipal

#### Decreto N° 1842

Abre Crédito Suplementar

O Prefeito do Município de Massaranduba (SC) no uso de suas atribuições e de acordo com a Lei nº. 1061 de 16 de Dezembro de 2008, DECRETA:

Art.1º. Fica aberto o Crédito Suplementar no valor de R\$ 5.000,00 (Cinco mil reais), conforme programa e verba abaixo discriminados:

1000 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
1001 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
1001.008.244.8000.2083 – Manutenção da Casa da Juventude  
1001 – 44905200 – Equipamento e Material Permanente  
1001 – 10000– Recursos Ordinários .....R\$ 5.000,00

Art. 2º. Os recursos para atender o crédito acima especificado decorrerão da anulação no valor de R\$ 5.000,00 (Cinco mil reais) do programa e verba abaixo discriminados:

1000 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
1001 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
1001.008.244.8000.2083 – Manutenção da Casa da Juventude  
1001 – 31901100 – Vencimentos e vantagens fixas  
1001 – 10000– Recursos Ordinários .....R\$ 5.000,00

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

Massaranduba, em 15 de Outubro de 2009

MÁRIO FERNANDO REINKE  
Prefeito Municipal

MAURICIO PRAWUTZKI  
Secretário de Adm. e Finanças

#### Decreto N° 1843

Abre Créditos Suplementares

O Prefeito do Município de Massaranduba (SC) no uso de suas atribuições e de acordo com a Lei nº. 1061 de 16 de Dezembro de 2008, DECRETA:

Art.1º. Ficam abertos os Créditos Suplementares no valor de R\$ 20.000,00 (Vinte mil reais), conforme programa e verbas abaixo discriminados:

0900 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
0901 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
0901.010.302.1001.2071 – Manutenção da Assist. Médica e Odontológica  
0901 – 33713900 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica  
0901 – 11408– Piso de Atenção Básica - PAB.....R\$ 10.000,00  
0901 – 33903200 – Material de Distribuição Gratuita  
0901 – 31408 – Piso de Atenção Básica – PAB ..... R\$ 10.000,00

Art. 2º. Os recursos para atender os créditos acima especificados decorrerão da anulação no valor de R\$ 20.000,00 (Vinte mil reais)

do programa e verbas abaixo discriminados:

0900 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
0901 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
0901.010.302.1001.2071 – Manutenção da Assist. Médica e Odontológica  
0901 – 44905200 – Equipamento e Material Permanente  
0901 – 11408– Piso de Atenção Básica - PAB.....R\$ 10.000,00  
0901 – 33903000 – Material de Consumo  
0901 – 31408 – Piso de Atenção Básica – PAB ..... R\$ 10.000,00

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

Massaranduba, em 15 de Outubro de 2009

MÁRIO FERNANDO REINKE  
Prefeito Municipal

MAURICIO PRAWUTZKI  
Secretário de Adm. e Finanças

#### Decreto N° 1844

Abre Créditos Suplementares

O Prefeito do Município de Massaranduba (SC) no uso de suas atribuições e de acordo com a Lei nº. 1061 de 16 de Dezembro de 2008, DECRETA:

Art.1º. Ficam abertos os Créditos Suplementares no valor de R\$ 85.000,00 (Oitenta e cinco mil reais), conforme programa e verbas abaixo discriminados:

0600 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO  
0601 – SERVIÇO DE EDUCAÇÃO  
0601.012.365.1220.2024 – Manutenção da Educação Infantil  
0601 – 31900400 – Contratações por Tempo Determinado  
0601 – 30100 – Receita de Impostos e Transf. Impostos/Educação..... R\$ 35.000,00

0601.0112.365.1220.1025 – Melhoria da Rede Física Infantil  
0601 – 44905100 – Obras e Instalações  
0601 – 30100 – Receita de Impostos e Transf. Impostos/Educação..... R\$ 50.000,00

Art. 2º. Os recursos para atender os créditos acima especificados decorrerão do Superávit Financeiro apurado no exercício de 2008.

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

Massaranduba, em 15 de Outubro de 2009

MÁRIO FERNANDO REINKE  
Prefeito Municipal

MAURICIO PRAWUTZKI  
Secretário de Adm. e Finanças

#### Decreto N° 1845

Abre Crédito Suplementar

O Prefeito do Município de Massaranduba (SC) no uso de suas atribuições e de acordo com a Lei nº. 1061 de 16 de Dezembro de 2008, DECRETA:

Art.1º. Fica aberto o Crédito Suplementar no valor de R\$ 100.000,00(Cem mil reais), conforme programa e verba abaixo discriminados:

0600 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO  
0601 – SERVIÇO DE EDUCAÇÃO



0601.020.361.1200.2017 – Manutenção do Ensino Fundamental  
0601 – 31900400 – Contratações por Tempo Determinado  
0601 – 11800– Transferências do FUNDEB (aplic. Prof).....R\$ 100.000,00

Art. 2º. Os recursos para atender o crédito acima especificado decorrerão da anulação no valor de R\$ 100.000,00 (Cem mil reais) do programa e verba abaixo discriminados:

0600 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO  
0601 – SERVIÇO DE EDUCAÇÃO  
0601.020.361.1200.2017 – Manutenção do Ensino Fundamental  
0601 – 31900400 – Contratações por Tempo Determinado  
0601 – 10100– Receita de Impostos e trans impostos- educação.....R\$ 100.000,00

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

Massaranduba, em 15 de Outubro de 2009

MÁRIO FERNANDO REINKE  
Prefeito Municipal

MAURICIO PRAWUTZKI  
Secretário de Adm. e Finanças

### Decreto N° 1841/2009

DECRETO Nº. 1841 DE 14 DE OUTUBRO DE 2009  
Abre Crédito Suplementar

O Prefeito do Município de Massaranduba (SC) no uso de suas atribuições e de acordo com a Lei nº. 1061 de 16 de Dezembro de 2008, DECRETA:

Art.1º. Fica aberto o Crédito Suplementar no valor de R\$ 1.860,00 (Hum mil, oitocentos e sessenta reais), conforme programa e verba abaixo discriminados:

1000 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
1001 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIL  
1001.008.241.8000.2078 – Manutenção da Assistência Social ao Idoso  
1001 – 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica  
1001 – 30000– Recursos Ordinários .....R\$ 1.860,00

Art. 2º. Os recursos para atender os créditos acima especificados decorrerão do Superávit Financeiro apurado no exercício de 2008.

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

Massaranduba, em 14 de Outubro de 2009

MÁRIO FERNANDO REINKE  
Prefeito Municipal

MAURICIO PRAWUTZKI  
Secretário de Adm. e Finanças

**Nova Trento**

**Prefeitura Municipal**

### Leilão Publico N° 001/2009

PREFEITURA DE NOVA TRENTO  
EDITAL DE LICITAÇÃO N° 120/2009

MODALIDADE: LEILÃO PÚBLICO n° 001/2009

A Prefeitura Municipal de Nova Trento, torna público a quem interessar possa, que fará realizar LEILÃO PÚBLICO, no dia 03 de novembro de 2009, às 14:00 horas, no prédio da própria Prefeitura, estabelecida na Praça del Comune, 126, na cidade de Nova Trento, de bens móveis e materiais diversos do Município de Nova Trento, no estado em que se encontram, separados em lotes avaliados e discriminados, conforme o anexo I do Edital. LOCAL PARA EXAME DO OBJETO: Rua dos Imigrantes, atrás do Ginasio Inacio Gullini.

MAIORES INFORMAÇÕES: Endereço acima ou pelo Telefone (0xx48) 3267 3215 ou site: [www.novatreto.sc.gov.br](http://www.novatreto.sc.gov.br)

ORIVAN JARBAS ORSI  
Prefeito Municipal

### Contrato N° 064/2009

Origem: Tomada de Preço 002/2009;

Homologação: 13/04/2009

Contratante: Prefeitura de Nova Trento Endereço: Praça del Comune, 126, Centro, 88.270-000 CNPJ 82.925.025/0001-60

Contratada: DIMACI MATERIAL CIRÚRGICO LTDA.. estabelecida na RUA JOÃO GUIMARÃES, 182, SANTA CECÍLIA, cidade de PORTO ALEGRE, estado do RIO GRANDE DO SUL, Fone: (51) 3330-6111, CEP 90630-170, CNPJ/MF nº 90.251.109/0001-94;

Objeto do Contrato: Aquisição de MEDICAMENTOS para a Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura de Nova Trento para o Ano de 2009;

Valor Total do Contrato: R\$ 6.046,00 (seis mil e quarenta e seis reais);

Validade: 31/12/2009;

Nova Trento, 13 de abril de 2009.

ORIVAN JARBAS ORSI  
Prefeito Municipal

### Contrato N° 065/2009

Origem: Tomada de Preço 002/2009;

Homologação: 13/04/2009

Contratante: Prefeitura de Nova Trento Endereço: Praça del Comune, 126, Centro, 88.270-000 CNPJ 82.925.025/0001-60

Contratada: DIMEOESTE DIST. DE MEDICAMENTOS DO OESTE LTDA. EPP. estabelecida na Rua Columbia, 1380, Jardim Peperi, cidade de São Miguel do Oeste, estado de SANTA CATARINA, Fone: (49) 3621.2330, CEP 89900-000, CNPJ/MF nº 03.678.419/0001-95;

Objeto do Contrato: Aquisição de MEDICAMENTOS para a Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura de Nova Trento para o Ano de 2009;

Valor Total do Contrato: R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) ;

Validade: 31/12/2009;

Nova Trento, 13 de abril de 2009.

ORIVAN JARBAS ORSI  
Prefeito Municipal

### Contrato N° 066/2009

Origem: Tomada de Preço 002/2009;

Homologação: 13/04/2009

Contratante: Prefeitura de Nova Trento Endereço: Praça del Comune, 126, Centro, 88.270-000 CNPJ 82.925.025/0001-60

Contratada: FUFA-SC DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA., estabelecida na RUA JOAQUIM NABUCO, 1595, CAPOEIRAS, cidade de FLORIANOPOLIS, estado de SANTA CATARINA, Fone: 4833482626, CEP 88090-060, CNPJ/MF nº 07.164.711/0001-40;

Objeto do Contrato: Aquisição de MEDICAMENTOS para a Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura de Nova Trento para o Ano de 2009;

Valor Total do Contrato: R\$ 41.112,60 (quarenta e um mil, cento e doze reais e sessenta centavos);

Validade: 31/12/2009;

Nova Trento, 13 de abril de 2009.

ORIVAN JARBAS ORSI

Prefeito Municipal

#### **Contrato N° 067/2009**

Origem: Tomada de Preço 002/2009;

Homologação: 13/04/2009

Contratante: Prefeitura de Nova Trento Endereço: Praça del Comune, 126, Centro, 88.270-000 CNPJ 82.925.025/0001-60

Contratada: METROMED - COM. de MAT. MÉDICO HOSPITALAR LTDA., estabelecida na RUA BARÃO DO RIO BRANCO, 220, CENTRO, cidade de RIO DO SUL, estado de SANTA CATARINA, Fone: 47 3531-9800, CEP 89160-000, CNPJ/MF nº 83.157.032/0001-22;

Objeto do Contrato: Aquisição de MEDICAMENTOS para a Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura de Nova Trento para o Ano de 2009;

Valor Total do Contrato: R\$ 54.041,76 (cinquenta e quatro mil, quarenta e um reais e setenta e seis centavos);

Validade: 31/12/2009;

Nova Trento, 13 de abril de 2009.

ORIVAN JARBAS ORSI

Prefeito Municipal

#### **Contrato N° 069/2009**

Origem: Pregão Presencial 009/2009;

Homologação: 18/05/2009

Contratante: Prefeitura de Nova Trento Endereço: Praça del Comune, 126, Centro, 88.270-000 CNPJ 82.925.025/0001-60

Contratada: JOSEMARIA COMÉRCIO E ENGENHARIA LTDA. ME., estabelecida na RUA TITO CASTRO, S/N° , MAR GROSSO, IMBITUBA/SC, CEP 88780-000, Fone: 48 3644 6468, CNPJ/MF nº 10.756.919/0001-63;

Objeto do Contrato: Contratação de Serviço de mão de Obra para Colocação e Reforma de Pavimentação com Paralelepípedos e Lajotas nas vias públicas de Nova Trento num total de 45.000 m2 (quarenta e cinco mil) metros quadrados, distribuídos da seguinte forma: 15.000 M2 - Serviço de Mão de Obra para colocação de Paralelepípedos; 15.000 M2 - Serviço de Mão de Obra para colocação de Lajotas; 15.000 M2 Serviço de Mão de Obra para Reforma de Pavimentação de vias públicas com Paralelepípedos; 5.000 M2 Serviço de Mão de Obra para Reforma de Pavimentação de vias públicas com Lajotas, para o Ano de 2009;

Valor Total do Contrato: R\$ 301.900,00 (trezentos e um mil e novecentos reais);

Validade: 31/12/2009;

Nova Trento, 18 de maio de 2009.

ORIVAN JARBAS ORSI

Prefeito Municipal

#### **Contrato N° 070/2009**

Origem: Carta Convite 008/2009;

Homologação: 26/05/2009

Contratante: Prefeitura de Nova Trento Endereço: Praça del Comune, 126, Centro, 88.270-000 CNPJ 82.925.025/0001-60

Contratada: RIEG PRE MOLDADOS LTDA., estabelecida na Rua São Pedro, 530, cidade de Guabiruba, estado Santa Catarina,

CNPJ/MF nº 78.820.784/0001-91;

Objeto do Contrato: Contratação de Empresa para Construção de Ponte por empreitada Global de material de Construção e mão de obra de uma ponte em Concreto Armado (classe TB 45) sobre o Ribeirão Mosquito na localidade de Salto;

Valor Total do Contrato: R\$ 37.556,85 (trinta e sete mil, quinhentos e cinquenta e seis reais e oitenta e cinco centavos);

Validade: 31/12/2009;

Nova Trento, 26 de maio de 2009.

ORIVAN JARBAS ORSI

Prefeito Municipal

#### **Contrato N° 075/2009**

Origem: Pregão Presencial 014/2009;

Homologação: 09/06/2009

Contratante: Prefeitura de Nova Trento Endereço: Praça del Comune, 126, Centro, 88.270-000 CNPJ 82.925.025/0001-60

Contratada: JOSEMARIA COMÉRCIO E ENGENHARIA LTDA. ME., estabelecida na RUA TITO CASTRO, S/N° , MAR GROSSO, IMBITUBA/SC, CEP 88780-000, Fone: 48 3644 6468, CNPJ/MF nº 10.756.919/0001-63;

Objeto do Contrato: Contratação de Serviço de mão de Obra para Prestação parcelada de serviços de recuperação e manutenção de estradas do município de Nova Trento, para o ano de 2009, totalizando 20 Km;

Valor Total do Contrato: R\$ 79.950,00 (setenta e nove mil, novecentos e cinquenta reais);

Validade: 31/12/2009;

Nova Trento, 09 de junho de 2009.

ORIVAN JARBAS ORSI

Prefeito Municipal

#### **Contrato N° 076/2009**

Origem: Dispensa de Licitação 049/2009; Fundamentação: Art. 24, IV;

Homologação: 01/04/2009

Contratante: Prefeitura de Nova Trento Endereço: Praça del Comune, 126, Centro, 88.270-000 CNPJ 82.925.025/0001-60

Contratada: Betha Sistemas Ltda., estabelecida na Rua João Pessoa, nº 134, 1º andar, centro, Criciúma-SC, CNPJ/MF nº 00.456.865/0001-67;

Objeto do Contrato: Locação, em caráter emergencial, da licença de uso dos sistemas de Compras, Controle Financeiro, Contabilidade e Tesouraria para Fundo de Saúde e Protocolo Web, Tributos Web, Compras, Controle Financeiro, Folha, Frotas, Legislação, Livro Eletrônico, Patrimônio, planejamento, Ponto, Protocolo, RH, Contabilidade, Tesouraria, Tributação, Educação secretaria e Educação para 05 escolas para Prefeitura Municipal, bem como suporte técnico na operacionalização destes sistemas;

Valor Total do Contrato: R\$ 18.914,94 (dezoito mil, novecentos e quatorze reais e noventa e quatro centavos);

Validade: 30/09/2009;

Nova Trento, 01 de abril de 2009.

ORIVAN JARBAS ORSI

Prefeito Municipal

#### **Contrato N° 078/2009**

Origem: Dispensa de Licitação 067/2009; Fundamentação: Art. 24, IV;

Homologação: 13/07/2009;

Contratante: Prefeitura de Nova Trento Endereço: Praça del Comune, 126, Centro, 88.270-000 CNPJ 82.925.025/0001-60

Contratada: Vlademir Dalbosco, estabelecido na Rua Santo Inácio, nº 355, Apto 01, Centro, na cidade de Nova Trento, SC, CPF nº 309.618.319-87;  
 Objeto do Contrato: CONTRATAÇÃO DE PESSOA FISICA PARA ATUAR COMO CONSULTORIA E ASSESSORIA NA AREA DE CONHECIMENTO JURIDICO NO QUE TANGE A ADMINISTRAÇÃO PUBLICA MUNICIPAL.;  
 Valor Total do Contrato: R\$ 16.922,00 (dezesesseis mil, novecentos e vinte e dois reais);  
 Validade: 31/12/2009;

Nova Trento, 13 de julho de de 2009.  
 ORIVAN JARBAS ORSI  
 Prefeito Municipal

#### **Contrato N° 080/2009**

Origem: Tomada de Preço 14/2008;  
 Homologação: 19/05/2008;  
 Contratante: Prefeitura de Nova Trento Endereço: Praça del Comune, 126, Centro, 88.270-000 CNPJ 82.925.025/0001-60  
 Contratada: RIEG PRE MOLDADOS LTDA., estabelecida na Rua São Pedro, 530, cidade de Guabiruba, estado Santa Catarina, CNPJ/MF nº 78.820.784/0001-91;  
 Objeto do Contrato: COBERTURA DA QUADRA DE ESPORTES DA LOCALIDADE DE CLARAIBA, conforme Memoriais Descritivos e demais especificações constantes do Processo Licitatório nº 52/2008, Tomada de Preço nº 014/08. ETAPA II – Realizada pela empresa RIEG PRÉ MOLDADOS, por ter ocorrido a desistência de execução dos serviços por parte da empresa CONSTRUTORA WDD LTDA., alegando defagum de preço;  
 Valor Total do Contrato: R\$ 67.679,89 (sessenta e sete mil seiscentos e setenta e nove reais e oitenta e nove centavos);  
 Validade: 31/12/2009;

Nova Trento, 02 de junho de 2009.  
 ORIVAN JARBAS ORSI  
 Prefeito Municipal

#### **Contrato N° 081/2009**

Origem: Tomada de Preço 02/2009;  
 Homologação: 13/04/2009;  
 Contratante: Prefeitura de Nova Trento Endereço: Praça del Comune, 126, Centro, 88.270-000 CNPJ 82.925.025/0001-60  
 Contratada: SULMEDI-COM. de PRODUTOS HOSPITALARES LTDA., estabelecida na RUA TANCREDO NEVES, 51, CENTRO, cidade de BARÃO DE COTEGIPE, estado do RIO GRANDE DO SUL, Fone: (54)3523-2500, CEP 99740-000, CNPJ/MF nº 92.536.010/0001-64;  
 Objeto do Contrato: Aquisição de MEDICAMENTOS para a Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura de Nova Trento para o Ano de 2009;  
 Valor Total do Contrato: R\$ 201.038,70 (duzentos e um mil, trinta e oito reais e setenta centavos) ;  
 Validade: 31/12/2009;

Nova Trento, 13 de abril de 2009.  
 ORIVAN JARBAS ORSI  
 Prefeito Municipal

#### **Contrato N° 082/2009**

Origem: Tomada de Preço 03/2009;  
 Homologação: 28/04/2009;  
 Contratante: Prefeitura de Nova Trento Endereço: Praça del Comune, 126, Centro, 88.270-000 CNPJ 82.925.025/0001-60  
 Contratada: FARMÁCIA SÃO VIRGÍLIO LTDA., estabelecida na

RUA SANTO INACIO, 74, cidade de NOVA TRENTO, estado de SANTA CATARINA, CNPJ/MF nº 76.560.812/0001-53;  
 Objeto do Contrato: Aquisição de MEDICAMENTOS fornecidos por Farmácia para doação às pessoas carentes do município Nova Trento-SC para o Ano de 2009;  
 Valor Total do Contrato: R\$ 34.982,28 (trinta e quatro mil, novecentos e oitenta e dois reais e vinte e oito centavos);  
 Validade: 31/12/2009;

Nova Trento, 28 de abril de 2009.  
 ORIVAN JARBAS ORSI  
 Prefeito Municipal

#### **Contrato N° 083/2009**

Origem: Tomada de Preço 03/2009;  
 Homologação: 28/04/2009;  
 Contratante: Prefeitura de Nova Trento Endereço: Praça del Comune, 126, Centro, 88.270-000 CNPJ 82.925.025/0001-60  
 Contratada: FARMÁCIA DROGARIA JESSYCA LTDA. EPP., estabelecida na PRACA GETULIO VARGAS, 302, cidade de NOVA TRENTO, estado de SANTA CATARINA, fone: (48) 3267-0821, CNPJ/MF nº 78.834.694/0001-50;  
 Objeto do Contrato: Aquisição de MEDICAMENTOS fornecidos por Farmácia para doação às pessoas carentes do município Nova Trento-SC para o Ano de 2009;  
 Valor Total do Contrato: R\$ 84.840,84 (oitenta e quatro mil, oitocentos e quarenta reais e oitenta e quatro centavos);  
 Validade: 31/12/2009;

Nova Trento, 28 de abril de 2009.  
 ORIVAN JARBAS ORSI  
 Prefeito Municipal

**Paial**

**Prefeitura Municipal**

#### **Lei 420/09**

DISPÕE SOBRE O PLANO PLURIANUAL DO MUNICÍPIO PARA O QUADRIÊNIO 2010-2013 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, III 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 Os objetivos e metas da Administração para o quadriênio 2010-2013 serão financiadas com os recursos previstos no Anexo I desta Lei.

Art. 2º O Plano Plurianual da Administração Pública Municipal de Paial para o quadriênio 2010-2013, em cumprimento ao disposto no art. 165, I, § 1º, da Constituição Federal, contemplará as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada, e está expresso nas planilhas do anexo II desta Lei.

Parágrafo único. Para fins desta Lei consideram-se:

I – Programa: o instrumento de organização da ação governamental, visando à concretização dos objetivos pretendidos;

II – Justificativa: o conhecimento da realidade capaz de permitir a identificação, a caracterização, a mensuração e a compreensão



dos principais problemas e necessidades;  
 III – Diretrizes: o 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 – Metas: a especificação e a quantificação física dos objetivos estabelecidos.

Art. 3º As metas da Administração para o quadriênio 2010-2013, consolidadas por programas, são aquelas constantes do Anexo II desta Lei.

Art. 4º Os valores financeiros contidos nos Anexos desta Lei estão orçados a preços correntes com as seguintes variações em percentuais:

De 2010 p/ 2011 = 10,80% (aproximado);

De 2011 p/ 2012 = 10,80% (aproximado);

De 2012 p/ 2013 = 10,70% (aproximado);

Parágrafo Único: o Índice de Reajuste do Orçamento Municipal de ano para ano terá como base o aumento do Valor do Produto Interno Bruto (PIB), projeção divulgada pelo Governo Federal mais a inflação estimada para o ano da elaboração do orçamento; caso esta soma (PIB estimado + Inflação estimada) ultrapasse os índices estipulados neste item, os valores poderão ser majorados ou diminuídos conforme adequado.

Art. 5º A inclusão ou exclusão de programas e ações somente poderá ser promovidas mediante lei específica.

Art. 6º Fica o Poder Executivo, autorizado a alterar, mediante Decreto, os quantitativos físicos e financeiros constantes no anexo II e III quanto a Programação Físico Financeira.

Art. 7º O Poder Executivo poderá aumentar ou diminuir as metas estabelecidas, a fim e 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 autorize sua inclusão.

Art. 10 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 11 Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paial, (SC) 10 de Setembro de 2009.

ALDAIR ANTONIO RIGO

Prefeito Municipal

Registrado e Publicado na data supra

ANTONIO SOSTER

Sec. De Adm e Finanças

### Lei 421/09

LEI Nº 421/2009 DE 10 DE SETEMBRO 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 valor total de R\$ 80.000,00 (Oitenta mil reais) nas seguintes dotações orçamentárias:

|   |               |
|---|---------------|
| Órgão: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA                            |               |
| Unidade Orçamentária: 06.01 Fundeagro – Fundo de Desenvolvimento Agropecuário |               |
| Projeto Atividade: 20.606.0025.2.030 – Desenvolvimento Agropecuário           |               |
| Elemento de Despesa: 3.3.90.00.00.00 0.1.0109 – Aplicações Diretas            |               |
| R\$.....  | 40.000,00     |
| Órgão: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA                            |               |
| Unidade Orçamentária: 06.02 Transportes, Obras e Serviços Urbanos             |               |
| Projeto Atividade: 25.752.0029.2.003 – Iluminação Pública                     |               |
| Elemento de Despesa: 4.4.90.00.00.00 0.1.0109 – Aplicações Diretas            |               |
| R\$.....  | 40.000,00     |
| TOTAL SUPLEMENTADO  | R\$ 80.000,00 |

Art. 2º Para atender as suplementações do artigo anterior, serão utilizados os recursos provenientes da anulação das seguintes dotações:

|  |           |
|--|-----------|
| Órgão: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA   |           |
| Unidade Orçamentária: 06.02 Transportes, Obras e Serviços Urbanos                            |           |
| Projeto Atividade: 26.782.0026. 1.023 Construção de Abrigos de Passageiros                   |           |
| Elemento de Despesa: 4.4.90.00.00.00 0.1.0109 – Aplicações Diretas                           |           |
| R\$.....   | 10.000,00 |
| Órgão: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA   |           |
| Unidade Orçamentária: 06.02 Transportes, Obras e Serviços Urbanos                            |           |
| Projeto Atividade: 26.782.0026.2.028 – Garantir Acesso ao Emprego                            |           |
| Elemento de Despesa: 3.3.90.00.00.00 0.1.0109 – Aplicações Diretas                           |           |
| R\$.....   | 55.000,00 |
| Órgão: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA   |           |
| Unidade Orçamentária: 06.02 Transportes, Obras e Serviços Urbanos                            |           |
| Projeto Atividade: 26.782.0026.2.037 – Manutenção do Depto de Transportes, Obras e Urbanismo |           |
| Elemento de Despesa: 3.3.90.00.00.00 0.1.0109 – Aplicações Diretas                           |           |
| R\$.....   | 15.000,00 |
| TOTAL ANULADO  | 80.000,00 |

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

Paial (SC), em 10 de Setembro de 2009.

ALDAIR ANTONIO RIGO

Prefeito Municipal

Registrado e Publicado na data supra

ANTONIO SOSTER

Sec. De Adm e Finanças

**Lei 422/09**

LEI Nº 422/2009 DE 10 DE SETEMBRO DE 2009.

DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DO CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DE SANTA CATARINA - CIS-AMOSC, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Faço saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Fica alterado o Anexo I do Contrato de Consórcio Público do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Oeste de Santa Catarina - CIS-AMOSC, passando a vigorar conforme Anexo Único da presente lei, com o ingresso do município de Paial, aprovado em assembléia geral do consórcio.

Art. 2º Fica alterado o § 3º do artigo 2º do Contrato de Consórcio Público do CIS-AMOSC passando a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 2º .....

§ 3º O Município não designado no Protocolo de Intenções não poderá integrar o consórcio, salvo mediante pedido formal aprovado em Assembléia Geral do CIS-AMOSC."

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

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Paial, 10 de setembro de 2009.

ALDAIR ANTONIO RIGO  
Prefeito Municipal

Registrado e Publicado na data supra

ANTONIO SOSTER  
Sec. De Adm e Finanças

**Lei 423/09**

INSTITUI O PROGRAMA DE RECUPERAÇÃO FISCAL DE PAIAL – REFIS 2009 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Paial, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e fica sancionada a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Fica instituído o Programa de Recuperação Fiscal de PAIAL - REFIS 2009, destinado a promover a regularização de créditos tributários e não-tributários do Município de Paial, cujos fatos geradores tenham ocorrido até 31 de Julho de 2009.

Parágrafo Único - O REFIS 2009 abrange créditos tributários e não-tributários de qualquer natureza, constituídos ou não, inscritos ou não em Dívida Ativa, mesmo que discutidos judicialmente em ação proposta pelo sujeito passivo ou em fase de execução fiscal já ajuizada, e ainda os créditos decorrentes do descumprimento de obrigações acessórias, e os créditos que tenham sido objeto de parcelamentos anteriores, não integralmente quitados, mesmo que cancelados por falta de pagamento.

Art. 2º A adesão ao REFIS 2009 dar-se-á por opção do sujeito passivo, pessoa física ou jurídica, através de requerimento, dispensado do pagamento de taxa de adesão.

§ 1º O prazo de adesão ao REFIS 2009 será de até 20/12/2009.

§ 2º Caberá ao Poder Executivo promover ampla divulgação e publicidade desta Lei Complementar.

Art. 3º Para aderir ao REFIS 2009 o sujeito passivo deverá existir expressamente e de forma irrevogável da impugnação ou de qualquer recurso interposto, ou da ação judicial proposta, e cumulativamente renunciar a quaisquer alegações de direito sobre as quais se fundam os referidos processos administrativos e/ou ações judiciais.

Art. 4º Ao aderir ao REFIS 2009, o sujeito passivo poderá optar por liquidar os créditos tributários e não-tributários à vista, ou mediante parcelamento em até 06 (seis) parcelas mensais, iguais e sucessivas.

§ 1º Em caso de opção pelo parcelamento, os créditos nele incluídos serão objeto de consolidação no mês do requerimento, para fins de definição do valor inicial das parcelas.

§ 2º O valor mínimo de cada parcela será de R\$ 100,00 (cem reais) para o sujeito passivo pessoa jurídica, e de R\$ 50,00 (cinquenta reais) para o sujeito passivo pessoa física.

§ 3º O valor de cada parcela será atualizado na mesma periodicidade e segundo a variação da Unidade Fiscal de Referência Municipal - UFRM ou qualquer outro indicador que venha a substituí-la, a partir do mês subsequente ao da consolidação, até o mês do pagamento.

§ 4º O vencimento da parcela única, ou da primeira parcela, conforme o caso, dar-se-á em 05 (cinco) dias após o requerimento de adesão, e as demais parcelas a cada 30 (trinta) dias.

§ 5º Não produzirá efeitos o requerimento de adesão formulado sem o correspondente pagamento tempestivo da parcela única ou da primeira parcela, conforme o caso.

Art. 5º A adesão ao REFIS 2009 observará os seguintes critérios:

I - os créditos tributários e não-tributários vinculados ao cadastro do Município serão distribuídos da seguinte forma:

- a) Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbano, Taxa de Coleta de Lixo, outras taxas e Multas Acessórias;
- b) Receitas diversas (contraprestação).
- c) Taxa de Licença para Localização e Permanência, Taxas dos Atos da Vigilância Sanitária e as correspondentes Multas Acessórias;
- d) Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza e as correspondentes Multas Acessórias;
- e) Receitas de Serviços (serviços de máquinas e outros similares);
- f) Demais taxas pelo Exercício do Poder de Polícia e pela Prestação de Serviços;
- g) Receitas Agropecuárias;

§ 1º A adesão ao REFIS 2009 abrangerá todos os créditos lançados ou denunciados espontaneamente pelo optante, inclusive os acréscimos legais relativos a multa, juros e atualização monetária e demais encargos previstos na legislação vigente à época da ocorrência dos fatos geradores, os decorrentes do descumprimento de obrigações acessórias, os parcelamentos em curso relativos às parcelas vincendas, e os créditos inscritos em dívida ativa, mesmo que em cobrança judicial.

Art. 6º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a conceder a anistia e/ou remissão dos encargos previstos na legislação tributária, incidentes sobre os créditos tributários decorrentes de obrigações tributárias principais, observados os seguintes percentuais:

I - 100% (cem por cento) dos juros, multas moratórias e correção monetária, para o sujeito passivo que aderir ao REFIS 2009 e optar pelo pagamento em parcela única ou em seis(6) parcelas iguais e sucessivas respeitando o Inciso II do artigo 4º.

Art. 7º A opção pelo REFIS 2009 obriga o sujeito passivo a:

- I - confissão irrevogável e irretroatável dos créditos referidos no art. 1º desta Lei Complementar;
- II - aceitação plena e irretroatável de todas as condições estabele-



cidas nesta Lei Complementar;

Art. 8 No caso dos tributos sujeitos a lançamento por homologação, em que não houver lançamento de crédito tributário formalizado, o contribuinte poderá realizar denúncia espontânea, e aderir ao REFIS 2009 segundo os valores por ele apurados.

Parágrafo Único - A denúncia espontânea referida no caput não inibe posterior fiscalização por parte da Administração Municipal, hipótese em que eventuais diferenças apuradas serão lançadas de ofício, acrescidas dos encargos legais.

Art. 09 As parcelas do REFIS 2009 não recolhidas até o vencimento perderão os benefícios concedidos, restabelecendo-se, em relação a cada parcela vencida e não paga, os acréscimos legais calculados na forma da legislação aplicável.

Art. 10 O parcelamento de que trata esta Lei Complementar será rescindido quando:

I - verificada a inadimplência de duas parcelas mensais consecutivas;

II - constatada a manutenção de discussão administrativa ou judicial, provocada pelo sujeito passivo, relativa aos créditos tributários incluídos no REFIS 2009;

III - decretada a falência ou insolvência civil do sujeito passivo.

§ 1º A rescisão com base no inciso I do caput ocorrerá no vigésimo dia após o vencimento da segunda parcela inadimplida.

§ 2º A rescisão referida no caput implicará a remessa do débito para a inscrição em dívida ativa ou o prosseguimento da execução, conforme o caso.

§ 3º A rescisão do parcelamento independerá de notificação prévia e implicará exigibilidade imediata da totalidade do crédito confessado e ainda não pago, com o restabelecimento proporcional dos juros, multas moratórias e correção monetária.

Art. 11 Os prazos para recolhimento das parcelas, objeto do REFIS 2009, somente se vencem em dia de expediente normal da repartição competente e da rede bancária, prorrogando-se, se necessário, até o primeiro dia útil subsequente.

Art. 12 O Poder Executivo fica autorizado a firmar acordos judiciais concedendo os benefícios fiscais estabelecidos na presente Lei Complementar caso necessário.

Art. 13 As remissões e anistias previstas nesta Lei Complementar não autorizam, em qualquer hipótese, a restituição ou compensação de importâncias já pagas.

Art. 14 O Poder Executivo Municipal regulamentará, por Decreto, esta Lei Complementar.

Art. 15 As despesas decorrentes da aplicação desta Lei Complementar serão consignadas no orçamento em vigor.

Art. 16 Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 17 Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paial, em 10 de Setembro de 2009

ALDAIR ANTONIO RIGO  
Prefeito Municipal

Registrado e Publicado na data supra

ANTONIO SOSTER

Sec. De Adm e Finanças

### Lei 424/09

DISPÕE SOBRE O REPASSE DE SUBVENÇÃO SOCIAL, ABRE CREDITO ESPECIAL 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, III e XXIX 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 chefe do poder executivo autorizado a repassar subvenção social ao CENTRO TRADIÇÕES GAUCHAS RECANTO DOS PAMPAS; CNPJ 05.587.131/0001-30 com sede no Município de Paial, no valor de até R\$.3.000,00 (três mil reais) para melhora no espaço físico e instalações da entidade;

Art. 2º - A despesas decorrentes desta Lei, fica aberto o credito adicional especial no orçamento do Município na seguinte Rubrica Orçamentária:

Órgão: 04 DIRETORIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES  
Unidade: 02 Gerencia de Cultura e Esportes  
Projeto Atividade: 2.019 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES CULTURAIS  
Elemento: 4.4.50.00.00.00 – Transf. a Instituições Provadas sem Fins Lucrativos  
Valor: R\$ 3.000,00

Art. 3º - Para atender a suplementação de que trata o art. 2º desta lei serão usados recursos recebidos da Empresa Foz do Chapecó conforme Descrição Abaixo:

Código Recurso: 218 - Convenio Foz Chapecó.  
Descrição: Transferências de Entidades Privadas  
Repasse de Recursos através de Convênio para o Município de Paial.

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

Art. 5º - Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paial (SC), 24 de Setembro de 2009.

ALDAIR ANTONIO RIGO  
Prefeito Municipal

**Paulo Lopes**

**Prefeitura Municipal**

### Dispensa De Licitação N° 60/2009

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES  
DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 60/2009. Objeto: Locação De Sistema de Informática. Justificativa: Prefeitura Municipal de Paulo Lopes continua participando do convênio intermunicipal com os municípios da Região da Grande Florianópolis, objetivando a locação de Sistema de informática. Esta Previsto o lançamento de um novo edital nos próximos dias, e assim, dar continuidade ao referido convênio. Porém a espera para concretização de um novo Processo Licitatório causaria grandes prejuízos ao Setor público, pois o contrato atual expirará no dia 16/10/2009, e ocasionaria a falta de operacionalização dos serviços de contabilidade, tesouraria, tributação, folha de pagamento, protocolo, controles de patrimônio,

frotas, educação, dentre outros. Diante do exposto solicitamos a contratação da empresa Betha Sistemas, empresa atualmente contratada, através de Dispensa de Licitação, com base no artigo 24, IV da Lei 8666/93, por 90 (dias) dias, já que a sua substituição ensejaria capacitação de servidores e conversão de dados para um período muito pequeno de utilização dos sistemas.

Paulo Lopes, 19 de outubro de 2009.  
EVANDRO JOÃO DOS SANTOS  
Prefeito Municipal

### Errata Licitação 59/2009

ESTADO DE SANTA CATARINA

Município de Paulo Lopes

ERRATA

TOMADA DE PREÇOS Nº 59/2009

O Item 9.2.1 passa a ser: "O prazo de entrega será de até 60 (Sessenta) dias após o pedido. E o Item 16.1 passa a ser: "A entrega do objeto deverá ser em até 60 (Sessenta) dias após homologação e empenho.

Paulo Lopes, 16 de outubro de 2009.  
EVANDRO JOÃO DOS SANTOS  
Prefeito Municipal

## Rio do Sul

### Prefeitura Municipal

#### Portaria Nº 0829/RH

PORTARIA Nº 0829/RH, 09 DE SETEMBRO DE 2009

RODRIGO ANTONIO F. F. S. MORATELLI, Secretário Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Rio do Sul, Santa Catarina, usando da competência que lhe confere Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008,

#### RESOLVE:

Conceder em conformidade com os Arts. 145 à 150, da Lei Complementar Nº 099, de 24/04/2003 e parecer exarado pela Perícia Médica, anexa ao protocolo do Serviço de Inspeção Médica Municipal – SIMM, Licença para Tratamento de Saúde no período 10/08/2009 à 08/09/2009, ao servidor municipal JOAO MARIA DOS SANTOS, ocupante do cargo de provimento efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais Masculino, nível 10, faixa 11.

Gabinete do Secretário Municipal de Administração  
09 de Setembro de 2009

RODRIGO ANTONIO F. F. S. MORATELLI  
Secretário Municipal de Administração  
Tas

#### Portaria Nº 0865/RH

PORTARIA Nº 0865/RH, 15 DE SETEMBRO DE 2009

RODRIGO ANTONIO F. F. S. MORATELLI, Secretário Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Rio do Sul, Santa Catarina, usando da competência que lhe confere Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008,

#### RESOLVE:

Conceder em conformidade com os Arts. 145 à 150, da Lei Com-

plementar Nº 099, de 24/04/2003 e parecer exarado pela Perícia Médica, anexa ao protocolo do Serviço de Inspeção Médica Municipal – SIMM, Licença para Tratamento de Saúde no período 10/08/2009 à 23/09/2009, a servidora municipal MARCIA ELIANA CHIQUETTI, ocupante do cargo de provimento efetivo de Professor, nível 3, classe "C".

Gabinete do Secretário Municipal de Administração  
15 de Setembro de 2009

RODRIGO ANTONIO F. F. S. MORATELLI  
Secretário Municipal de Administração  
Tas

#### Portaria Nº 0880/RH

PORTARIA Nº 0880/RH, 24 DE SETEMBRO DE 2009

RODRIGO ANTONIO F. F. S. MORATELLI, Secretário Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Rio do Sul, Santa Catarina, usando da competência que lhe confere Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008,

#### RESOLVE:

Art. 1º Conceder com fundamento no disposto nos Art. 145 ao 150, da Lei Complementar Nº 099/2003 e, parecer exarado pela Perícia Médica (anexo ao protocolo do Serviço de Inspeção Médica Municipal – SIMM), continuidade da Licença para Tratamento de Saúde no período de 09/09/2009 a 08/10/2009, concedida através da Portaria Nº 0829/RH de 09/09/2009 ao servidor municipal JOAO MARIA DOS SANTOS, ocupante do cargo de provimento efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais Masculino, nível 10, faixa 11.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Administração  
24 de Setembro de 2009

RODRIGO ANTONIO F. F. S. MORATELLI  
Secretário Municipal de Administração  
Tas

#### Portaria Nº 0881/RH

PORTARIA Nº 0881/RH, 24 DE SETEMBRO DE 2009

RODRIGO ANTONIO F. F. S. MORATELLI, Secretário Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Rio do Sul, Santa Catarina, usando da competência que lhe confere Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008,

#### RESOLVE:

Art. 1º Conceder com fundamento no disposto nos Art. 145 ao 150, da Lei Complementar Nº 099/2003 e, parecer exarado pela Perícia Médica (anexo ao protocolo do Serviço de Inspeção Médica Municipal – SIMM), continuidade da Licença para Tratamento de Saúde no período de 13/09/2009 a 12/10/2009, concedida através da Portaria Nº 0736/RH de 10/08/2009, ao servidor municipal JELINO FRANCISCO HEIDERSCHIEDT, ocupante do cargo de provimento efetivo de Motorista de Caminhão, nível 40, faixa 43.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Administração  
24 de Setembro de 2009

RODRIGO ANTONIO F. F. S. MORATELLI  
Secretário Municipal de Administração  
Tas

**Portaria N° 0882/RH**

PORTARIA N° 0882/RH, 24 DE SETEMBRO DE 2009

RODRIGO ANTONIO F. F. S. MORATELLI, Secretário Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Rio do Sul, Santa Catarina, usando da competência que lhe confere Decreto n° 219, de 28 de maio de 2008,

## RESOLVE:

Art. 1º Conceder com fundamento no disposto nos Art. 145 ao 150, da Lei Complementar N° 099/2003 e, parecer exarado pela Perícia Médica (anexo ao protocolo do Serviço de Inspeção Médica Municipal – SIMM), Licença para Tratamento de Saúde no período de 31/08/2009 a 29/09/2009, a servidora municipal RAINILDES DE ANDRADE, ocupante do cargo de provimento efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais Feminino, nível 10, faixa 11.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Administração  
24 de Setembro de 2009

RODRIGO ANTONIO F. F. S. MORATELLI  
Secretário Municipal de Administração  
Tas

**Portaria N° 0883/RH**

PORTARIA N° 0883/RH, 24 DE SETEMBRO DE 2009

RODRIGO ANTONIO F. F. S. MORATELLI, Secretário Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Rio do Sul, Santa Catarina, usando da competência que lhe confere Decreto n° 219, de 28 de maio de 2008,

## RESOLVE:

Art. 1º Determinar a interrupção imediata da Licença para Tratamento de Saúde concedida a servidora VENERIANA BARDT DE SOUZA, ocupante do cargo de provimento efetivo de Técnico em Enfermagem, nível 40, faixa 41, pelo período de 27/07/2009 a 24/10/2009, através da Portaria N° 0740/RH de 10/08/2009, com fundamento na declaração do médico especialista Dr. Omar Sulivan Ruzza Filho, onde informa que a servidora encontra-se apta para desempenhar suas atividades de trabalho a partir de 17/09/2009, cujo fato foi referendado pela Perícia Médica (anexo ao protocolo do Serviço de Inspeção Médica Municipal – SIMM).

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

Gabinete do Secretário Municipal de Administração  
24 de Setembro de 2009

RODRIGO ANTONIO F. F. S. MORATELLI  
Secretário Municipal de Administração  
Tas

**Portaria N° 0884/RH**

PORTARIA N° 0884/RH, 25 DE SETEMBRO DE 2009

RODRIGO ANTONIO F. F. S. MORATELLI, Secretário Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Rio do Sul, Santa Catarina, usando da competência que lhe confere Decreto n° 219, de 28 de maio de 2008,

## RESOLVE:

Art. 1º Determinar a interrupção imediata da Licença para Tratamento de Saúde concedida a servidora ISOLDE WEHMUTH, ocupante do cargo de provimento efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais Feminino, nível 10, faixa 12, pelo período de 15/06/2009 a 23/09/2009, através da Portaria N° 0733/RH de 10/08/2009,

conforme solicitação da servidora e parecer exarado pela Junta Médica Oficial do Município (anexos ao protocolo do Serviço de Inspeção Médica Municipal – SIMM).

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

Gabinete do Secretário Municipal de Administração  
25 de Setembro de 2009

RODRIGO ANTONIO F. F. S. MORATELLI  
Secretário Municipal de Administração  
Tas

**Portaria N° 0908/RH**

PORTARIA N° 0908/RH, 08 DE OUTUBRO DE 2009

RODRIGO ANTONIO F. F. S. MORATELLI, Secretário Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Rio do Sul, Santa Catarina, usando da competência que lhe confere Decreto n° 219, de 28 de maio de 2008,

## RESOLVE:

Art. 1º Conceder com fundamento no disposto nos Art. 145 ao 150, da Lei Complementar N° 099/2003 e, parecer exarado pela Perícia Médica (anexo ao protocolo do Serviço de Inspeção Médica Municipal – SIMM), continuidade da Licença para Tratamento de Saúde no período de 30/09/2009 a 29/10/2009, concedida através da Portaria N° 0882/RH de 24/09/2009, a servidora municipal RAINILDES DE ANDRADE, ocupante do cargo de provimento efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais Feminino, nível 10, faixa 11.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Administração  
08 de Outubro de 2009

RODRIGO ANTONIO F. F. S. MORATELLI  
Secretário Municipal de Administração  
Tas

**Portaria N° 0909/RH**

PORTARIA N° 0909/RH, 08 DE OUTUBRO DE 2009

RODRIGO ANTONIO F. F. S. MORATELLI, Secretário Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Rio do Sul, Santa Catarina, usando da competência que lhe confere Decreto n° 219, de 28 de maio de 2008,

## RESOLVE:

Art. 1º Conceder com fundamento no disposto nos Art. 145 ao 150, da Lei Complementar N° 099/2003 e, parecer exarado pela Perícia Médica (anexo ao protocolo do Serviço de Inspeção Médica Municipal – SIMM), Licença para Tratamento de Saúde no período de 24/08/2009 a 21/11/2009, a servidora municipal RAINILDES GALS, ocupante do cargo de provimento efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais Feminino, nível 10, faixa 11.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Administração  
08 de Outubro de 2009

RODRIGO ANTONIO F. F. S. MORATELLI  
Secretário Municipal de Administração  
Tas

**Portaria N° 0911/RH**

PORTARIA N° 0911/RH, 08 DE OUTUBRO DE 2009



RODRIGO ANTONIO F. F. S. MORATELLI, Secretário Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Rio do Sul, Santa Catarina, usando da competência que lhe confere Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008,

**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder com fundamento no disposto no Art. 21, da Lei Complementar Nº 099, de 24/04/2003 e, parecer exarado pela Junta Médica Oficial do Município (anexo ao protocolo do Serviço de Inspeção Médica Municipal – SIMM), continuidade da Readaptação no período de 18/09/2009 a 18/09/2010, concedida através da Portaria Nº 1369/RH de 29/09/2008, a servidora municipal NAIR MARIA SCHLEMPER DE ANDRADE, ocupante do cargo de provimento efetivo Professor, nível I, Classe "C".

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

Gabinete do Secretário Municipal de Administração  
08 de Outubro de 2009

RODRIGO ANTONIO F. F. S. MORATELLI  
Secretário Municipal de Administração  
Tas

**Portaria Nº 0912/RH**

PORTARIA Nº 0912/RH, 08 DE OUTUBRO DE 2009

RODRIGO ANTONIO F. F. S. MORATELLI, Secretário Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Rio do Sul, Santa Catarina, usando da competência que lhe confere Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008,

**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder com fundamento no disposto no Art. 21, da Lei Complementar Nº 099, de 24/04/2003 e, parecer exarado pela Junta Médica Oficial do Município (anexo ao protocolo do Serviço de Inspeção Médica Municipal – SIMM), continuidade da Readaptação no período de 09/09/2009 a 09/09/2011, concedida através da Portaria Nº 1425/RH de 13/10/2008, ao servidor municipal CELSO CORREIA DOS SANTOS, ocupante do cargo de provimento efetivo Auxiliar de Serviços Gerais, nível 10, faixa 11.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Administração  
08 de Outubro de 2009

RODRIGO ANTONIO F. F. S. MORATELLI  
Secretário Municipal de Administração  
Tas

**Portaria Nº 0913/RH**

PORTARIA Nº 0913/RH, 09 de Outubro de 2009

RODRIGO ANTONIO F. F. S. MORATELLI, Secretário Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Rio do Sul, Santa Catarina, usando da competência que lhe confere Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008,

**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder com fundamento no disposto nos Art. 145 ao 150, da Lei Complementar Nº 099/2003 e, parecer exarado pela Perícia Médica (anexo ao protocolo do Serviço de Inspeção Médica Municipal – SIMM), continuidade da Licença para Tratamento de Saúde no período de 26/09/2009 a 25/10/2009, concedida através da Portaria Nº 0741/RH de 10/08/2009, a servidora municipal IVANILDE MARIA VIEIRA, ocupante do cargo de provimento efetivo Auxiliar de Serviços Gerais Feminino, nível 10, faixa 12.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Administração  
09 de Outubro de 2009

RODRIGO ANTONIO F. F. S. MORATELLI  
Secretário Municipal de Administração  
Tas

**Portaria Nº 0914/RH**

PORTARIA Nº 0914/RH, 09 DE OUTUBRO DE 2009

RODRIGO ANTONIO F. F. S. MORATELLI, Secretário Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Rio do Sul, Santa Catarina, usando da competência que lhe confere Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008,

**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder com fundamento no disposto no Art. 21, da Lei Complementar Nº 099, de 24/04/2003 e, parecer exarado pela Junta Médica Oficial do Município (anexo ao protocolo do Serviço de Inspeção Médica Municipal – SIMM), continuidade da Readaptação no período de 18/09/2009 a 18/09/2010, concedida através da Portaria Nº 1357/RH de 22/09/2008, ao servidor municipal JOEL ANTONIO, ocupante do cargo de provimento efetivo Atendente de Educação Infantil, nível 20, faixa 21.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Administração  
09 de Outubro de 2009

RODRIGO ANTONIO F. F. S. MORATELLI  
Secretário Municipal de Administração  
Tas

**Portaria Nº 0916/RH**

PORTARIA Nº 0916/RH, 09 DE OUTUBRO DE 2009

RODRIGO ANTONIO F. F. S. MORATELLI, Secretário Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Rio do Sul, Santa Catarina, usando da competência que lhe confere Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008,

**RESOLVE:**

Art. 1º Convalidar com fundamento no disposto no Art. 21, da Lei Complementar Nº 099, de 24/04/2003 e, parecer exarado pela Junta Médica Oficial do Município (anexo ao protocolo do Serviço de Inspeção Médica Municipal – SIMM), continuidade da Readaptação no período de 18/09/2009 a 27/09/2009, concedida através da Portaria Nº 1355/RH de 22/09/2008, ao servidor municipal LUIZ FOSTER, ocupante do cargo de provimento efetivo Auxiliar de Serviços Gerais Masculino, nível 10, faixa 11. Após o dia 27/09/2009, deverá retornar às suas atividades normais.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Administração  
09 de Outubro de 2009

RODRIGO ANTONIO F. F. S. MORATELLI  
Secretário Municipal de Administração  
Tas

**Portaria Nº 0920/RH**

PORTARIA Nº 0920/RH, 13 de Outubro de 2009

RODRIGO ANTONIO F. F. S. MORATELLI, Secretário Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Rio do Sul, Santa Cata-



rina, usando da competência que lhe confere Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008,

**RESOLVE:**

Designa, a partir de 01/10/2009, a servidora ADRIANA SOARES LOURENÇO DOS SANTOS, ocupante do cargo de provimento efetivo, Professor, nível III, classe "A, para atuar como Diretora da Unidade Educacional da Rede Pública Municipal (Escola Modelo II), e pelo exercício da função, faz jus além da remuneração de seu cargo efetivo, a uma gratificação mensal no percentual de 30% do seu vencimento base, em cumprimento ao art. 4º da Lei Complementar nº 194/2009.

Gabinete do Secretário Municipal de Administração  
13 de Outubro de 2009

RODRIGO ANTONIO F. F. S. MORATELLI  
Secretário Municipal de Administração  
Jot

## Câmara de Vereadores

**Resolução N° 539**

RESOLUÇÃO No 539, DE 16 DE OUTUBRO DE 2009.  
NOMEIA MEMBROS PARA COMPOR COMISSÃO LEGISLATIVA TEMPORÁRIA PARA EMITIR PARECER À PROPOSTA DE EMENDA AO REGIMENTO INTERNO.

A Mesa Diretora da Câmara de Vereadores de Rio do Sul, Estado de Santa Catarina no uso de suas atribuições regimentais, etc...

Art. 1º Ficam nomeados para compor a Comissão Legislativa Temporária para emitir parecer sobre a proposta de Emenda ao Regimento Interno – Projeto de Resolução nº 037/09 – os vereadores Cláudio Cimardi, Márcia Anacleto Teixeira, Mário Miguel, Diógenes Della Giustina, Jeferson Vieira, Cariso Sávio Giacomini e Amauri dos Santos.

Art. 2º A Comissão elegerá seu Presidente, Secretário e Relator Geral e deverá emitir seu parecer no prazo máximo de 4 30 (trinta) dias a contar desta data, conforme determina o artigo 151, § 5º do Regimento Interno da Câmara de Vereadores de Rio do Sul.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Rio do Sul, 16 de outubro de 2009.  
ROBERTO SCHULZE  
Presidente da Câmara

CLÁUDIO CIMARDI  
Vice-Presidente

DIONÍSIO MAÇANEIRO  
1º Secretário

ALMIR CECÍLIO DA COSTA  
2º Secretário

**Resolução N° 540**

RESOLUÇÃO N° 540, DE 15 DE OUTUBRO DE 2009  
AUTORIZA PAGAMENTO DE 2 E ½ (DUAS E MEIA) DIÁRIAS A SERVIDORES

A Mesa Diretora da Câmara de Vereadores de Rio do Sul, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições regimentais, etc...

Art. 1º Fica autorizado o pagamento de 2 e ½ (duas e meia) diárias as Servidoras Jenifer Aline Passing e Cristiane Matos Rossa, Atendentes Legislativas, da Câmara de Vereadores de Rio do Sul,

no valor de R\$ 633,00 (seiscentos e trinta e três reais) cada, para participarem do Curso "Atendimento no Setor Público a Arte de Encantar", a ser realizado nos dias 20 e 21 de outubro do corrente ano, tendo como local a Sala de Cursos do Instituto Gamma de Assessoria a órgãos Públicos – IGAM, na Rua das Andradas, 1248, sala 1002 – Centro, na cidade de Porto Alegre - RS.

Art. 2º Fica ainda autorizado o pagamento da taxa de inscrição no valor de R\$ 320,00 (trezentos e vinte reais) a cada participante.

Art. 3º A indenização de transporte em veículo particular, no trecho compreendido entre o município de Rio do Sul e a cidade de Navegantes, será ressarcida de acordo com o que regulamenta a Resolução nº 309/03.

Art. 4º As despesas decorrentes desta Resolução correrão por conta de dotação própria do orçamento vigente, inclusive as passagens aéreas.

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

Rio do Sul, 15 de outubro de 2009.  
ROBERTO SCHULZE  
Presidente da Mesa

CLÁUDIO CIMARDI  
Vice Presidente da Mesa

DIONÍSIO MAÇANEIRO  
1º Secretário

ALMIR DA COSTA  
2º Secretário

**Resolução N° 541**

RESOLUÇÃO N° 541, DE 15 DE OUTUBRO DE 2009  
AUTORIZA PAGAMENTO DE 4 E ½ (QUATRO E MEIA) DIÁRIAS, INSCRIÇÃO E INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE A VEREADOR.

A Mesa Diretora da Câmara de Vereadores de Rio do Sul, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições regimentais, etc...

Art. 1º Fica autorizado o pagamento de 4 e ½ (quatro e meia) diárias aos Vereadores Dionísio Maçaneiro, Mário Miguel e Amauri dos Santos, no valor de R\$ 1.989,90 (hum mil novecentos e oitenta e nove reais e noventa centavos), para participar do "Forum Nacional de Agentes Políticos", a ser realizado entre os dias 20 a 24 de outubro do corrente ano, tendo como local a Sala de Eventos do Hotel das Nações, localizada no Setor Hoteleiro Sul, Quadra 4, Bloco I, na cidade de Brasília - DF.

Art. 2º Fica ainda autorizado o pagamento da taxa de inscrição no valor de R\$ 380,00 (trezentos e oitenta reais) ao participante.

Art. 3º A indenização de transporte em veículo particular, no trecho compreendido entre o município de Rio do Sul e a cidade de Florianópolis, será ressarcida de acordo com o que regulamenta a Resolução nº 309/03.

Art. 4º As despesas decorrentes desta Resolução correrão por conta de dotação própria do orçamento vigente, inclusive as passagens aéreas.

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

Rio do Sul, 15 de outubro de 2009.  
ROBERTO SCHULZE  
Presidente da Mesa

CLÁUDIO CIMARDI

Vice Presidente da Mesa

DIONÍSIO MAÇANEIRO

1º Secretário

ALMIR DA COSTA

2º Secretário

### Resolução N° 542

RESOLUÇÃO N° 542, DE 15 DE OUTUBRO DE 2009

AUTORIZA PAGAMENTO DE 3 (TRÊS) DIÁRIAS E INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE A SERVIDOR.

A Mesa Diretora da Câmara de Vereadores de Rio do Sul, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições regimentais, etc...

Art. 1º Fica autorizado o pagamento de 3 (três) diárias ao Servidor Amauri Abe, no valor de R\$ 759,60 (setecentos e cinquenta e nove reais e sessenta centavos), para participar da 3ª Edição do "MediaOn" a ser realizado nos dias 27 a 29 de outubro do corrente ano, sendo aberto ao público, nos dias 28 e 29, no auditório do Itaú Cultural, localizado na Avenida Paulista, 149, Estação Brigadeiro do Metro, na cidade de São Paulo .

Art. 2º A indenização de transporte coletivo, no trecho compreendido entre o município de Rio do Sul e a cidade de Joinville, será ressarcida de acordo com o que regulamenta a Resolução nº 309/03.

Art. 3º As despesas decorrentes desta Resolução correrão por conta de dotação própria do orçamento vigente, inclusive as passagens aéreas.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Rio do Sul, 15 de outubro de 2009.

ROBERTO SCHULZE

Presidente da Mesa

CLÁUDIO CIMARDI

Vice Presidente da Mesa

DIONÍSIO MAÇANEIRO

1º Secretário

ALMIR DA COSTA

2º Secretário

## Salto Veloso

### Prefeitura Municipal

#### Lei N° 1.337/2009

Estabelece as Diretrizes Orçamentárias do Município, as metas e objetivos da Administração, seus recursos financeiros e as bases para preparação do Orçamento para o exercício de 2010.

Pedrinho Ansiliero, Prefeito Municipal de Salto Veloso, Estado de Santa Catarina, em atendimento ao § 2º do artigo 165 da Constituição Federal, faz saber a todos que a Câmara de Vereadores aprovou, e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º O Orçamento do Município de Salto Veloso, para o exercício de 2010, será elaborado e executado de acordo com as diretrizes estabelecidas nesta lei, compreendendo:

- I - diretrizes gerais;
- II - disposições sobre a receita;
- III - disposições sobre a despesa;
- IV - dos créditos adicionais;
- V - das despesas com educação e saúde;
- VI - das disposições gerais.

Art. 2º O Poder Executivo deve adaptar à programação estabelecida, no que se refere a circunstâncias emergenciais a atualizar elementos quantitativos no plano de governo e definidos no orçamento programa.

#### CAPÍTULO I DAS DIRETRIZES GERAIS

Art. 3º A presente Lei, que estabelece diretrizes gerais, será elaborada de acordo com as ações extraídas do Plano Plurianual.

Art. 4º Após o encaminhamento do Projeto de lei do orçamento ao legislativo, os valores da Receita estimada e da Despesa fixada poderão ser reajustados pelo Poder Executivo, mediante justificativas e antes da sua aprovação.

Art. 5º A lei orçamentária destinará recursos vinculados e elementos de despesa para execução de projetos e atividades típicas com recursos de Transferências por parte da União ou Estado, sendo para isso necessário firmar convênio de intenções.

Parágrafo único – Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a firmar Convênio com o Governo da União e do Estado e suas Entidades no decorrer do exercício de 2010.

Art. 6º A lei orçamentária geral, englobará os recursos correspondentes às receitas e despesas de todos os órgãos, fundos, institutos e da Câmara Municipal.

Art. 7º As despesas de pessoal e encargos sociais não poderão aumentar além de índices de incrementos, obedecendo ao que estabelece o Artigo 169 da Constituição Federal.

Art. 8º As despesas com custeio, em cada órgão ou unidade orçamentária não poderá ter aumento que superem os índices de crescimento dos valores globais de Orçamento, ressalvando com justificativa própria, novas despesas na área da Educação e Saúde.

Art. 9º A destinação de recursos públicos para o setor privado deverá ser autorizado por lei específica e deverá demonstrar recursos disponíveis nas dotações orçamentárias para as devidas contribuições.

Art. 10. A prestação de contas anual deverá demonstrar os efeitos decorrentes de isenções, anistias, subsídios e benefícios tributários e creditícios, identificando as vantagens concedidas.

Art. 11. O Poder Executivo demonstrará e avaliará,, o cumprimento das metas fiscais de cada quadrimestre, em audiência pública, com a participação do Poder Executivo, Legislativo e comunidade.

Art.12. O Instituto de Previdência e o Fundo de Assistência Médica dos Servidores, terão orçamento próprio e a lei será a do orçamento geral.

Art.13. O Fundo municipal da Saúde terá orçamento próprio e a lei será a do orçamento geral.

#### CAPÍTULO II DA RECEITA

Art. 14. A natureza da receita orçamentária a ser estimada na lei do orçamento para o exercício de 2010, será de acordo com Portaria Interministerial vigente e terá seus cálculos com base nos três últimos exercícios financeiros, havendo incrementos de receita deverá ser apresentado justificativas na mensagem que encaminhar a lei orçamentária ao legislativo.

Art. 15. O Poder Executivo Municipal poderá encaminhar ao legislativo, até três meses antes do encerramento do atual exercício, o projeto de lei dispondo sobre mudanças no Código Tributário.

Parágrafo único - Não se inclui neste caso, alterações sobre a Planta de Valores Imobiliários, base do IPTU e ITBI.

Art. 16. O Município poderá realizar Operações de Crédito na medida em que demonstre capacidade de endividamento e se configurar eminente falta de recursos, como dispõe a legislação em vigor.

§ 1º As Operações de Crédito a serem realizadas pelo município, no exercício de 2010, não poderão exceder o montante das despesas de capital fixadas na lei orçamentária anual correspondente, ressalvadas as autorizadas mediante créditos suplementares ou especiais com finalidade precisa, aprovadas pelo Poder Legislativo, por maioria absoluta, observado o que dispõe a Legislação vigente.

§ 2º De acordo com o que determina o art. 35 da LRF, fica expressamente proibido a realização de operações de crédito entre um ente da federação.

§ 3º Até que nova resolução ou norma for aprovada, o Município continuará a obedecer as condições, limites e procedimentos estabelecidos pela legislação vigente.

Art. 17. A modernização da administração tributária e fiscal será desenvolvida para ajustes do código tributário e da lei orgânica do Município.

Parágrafo único - Deverão ser tomadas as seguintes medidas:

I - Cobrança de taxas com base nos custos das operações a atuações do Município;

II - Aplicação da correção monetária de acordo com os índices oficiais;

III - Ampliação permanente do cadastro técnico fiscal e dados demográficos atualizados.

Art. 1978. A concessão, incentivos e benefícios de natureza tributária, através de renúncia de receita, serão concedidos de conformidade com o art. 14 da Lei de responsabilidade fiscal.

Art. 19. O Poder Legislativo poderá proceder a reestimativa de receita da proposta orçamentária a ser apresentada, desde que comprovado erro ou omissão de ordem técnica ou legal.

Art. 20. As Receitas de Alienação de Bens e Direitos, não poderão ser aplicadas em Despesas Correntes, salvo se a lei destiná-las ao regime de previdência social, geral e próprio dos servidores público, legalmente constituído.

### CAPÍTULO III DAS DESPESAS

Art. 21. As despesas serão fixadas pela lei orçamentária de con-

formidade com a receita estimada e a sua discriminação quanto à sua natureza, far-se-á, no mínimo, por categoria econômica, grupo de natureza de despesa e modalidade de aplicação, conforme art. 6º da Portaria Interministerial nº 163 de 04 de maio de 2001.

Parágrafo único – As despesas com recursos de Convênios, serão orçadas no valor da contrapartida e quando do ingresso dos recursos, as dotações serão suplementadas de acordo com o inciso V do artigo 28 da presente lei.

Art. 22. Na execução orçamentária do exercício de 2010, deverá ser adotado sistema de limitação de empenho, sempre que a gestão fiscal se evidenciar deficitária (resultado primário negativo).

Art. 23. As despesas obrigatórias de caráter continuado deverão ter dotações orçamentárias suficientes, e sua expansão será de acordo com os respectivos contratos.

Art. 24. Considera-se despesas de Pessoal os gastos com os ativos, os inativos e os pensionistas, os relativos a mandatos eletivos, cargos, funções ou empregos, civis, e de membros de poder, com quaisquer espécies remuneratórias, tais como vencimentos e vantagens, fixas e variáveis, subsídios, proventos de aposentadoria, reformas e pensões, inclusive adicionais, gratificações, horas extras e vantagens pessoais de qualquer natureza, bem como encargos sociais e contribuições recolhidas pelo ente às entidades de previdência.

§ 1º As despesas de Pessoal e encargos dos Agentes Políticos, do quadro efetivo e dos contratados em caráter temporário, obedecerão rigorosamente o que estabelece a Constituição Federal e a lei de responsabilidade fiscal e outras regulamentações vigentes e que entrarem em vigor.

§ 2º Para os fins do disposto no artigo 20 da lei de responsabilidade fiscal, sobre a repartição dos limites de gastos com pessoal, fica fixado sobre a receita corrente líquida o percentual de 6% para o Poder Legislativo e 54% para o Poder Executivo.

§ 3º As despesas referentes a contratos de terceirização de mão de obra que se referem à substituição de servidores e empregados públicos, serão contabilizadas em Outras Despesas de Pessoal e serão computadas para o cálculo da despesa total com pessoal.

Art. 25. Para o cumprimento do que determina o Art. 169 da constituição federal, no decorrer do ano 2010, o poder executivo municipal poderá proceder a concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração, a criação de cargos e funções ou alteração de estruturas de carreiras, bem como a admissão ou contratação de pessoal a qualquer título pelos órgãos da administração municipal, através de lei específica.

Art. 26. A Secretaria de Finanças através da contabilidade, fica obrigada a evidenciar os beneficiários de pagamentos de sentenças judiciais, com a observação da ordem cronológica.

### CAPÍTULO IV DOS CRÉDITOS ADICIONAIS

Art. 27. A Abertura de créditos suplementares ao orçamento dependerá da existência de recursos disponíveis e de prévia autorização legislativa.

I - Poderá o Poder Executivo incluir na lei da proposta orçamentária para o exercício de 2010, como reserva de contingência o valor demonstrado nesta LDO.

II - Poderá o Poder Executivo incluir na lei da proposta orçamentária para o exercício de 2010, autorização para movimentação do excesso de arrecadação por decreto, desde que comprovada a existência do excesso no período da abertura do crédito.

III - Poderá o Poder Executivo incluir na lei da proposta orçamentária para o exercício de 2010, autorização para através de decretos movimentar dotações orçamentárias de elementos de despesa dentro da mesma atividade ou projeto.

IV - Poderá o Poder Executivo incluir na lei da proposta orçamentária para o exercício de 2010, autorização para utilização do superávit financeiro para suplementação de dotações orçamentárias, através de decreto.

V - Poderá o Poder Executivo incluir na lei da proposta orçamentária, autorização para movimentar através de Decreto a suplementação de dotações orçamentárias no elemento do objeto de convênios, utilizando para isto o valor do respectivo convênio, cujo valor não fará parte do demonstrativo do quadro de excesso de arrecadação.

VI - Poderá o Poder Executivo incluir na lei da proposta orçamentária, autorização para movimentar destinação de recursos de dotações orçamentárias, dentro do mesmo projeto atividade, através de decreto.

#### CAPÍTULO V DAS DESPESAS COM SAÚDE E EDUCAÇÃO

Art. 28. O Poder Executivo Municipal através da Secretaria da Saúde, tomará as medidas necessárias para atendimento da Emenda Constitucional nº 29/2000 e Emenda Constitucional nº 51/2006.

Art. 29. O Poder Executivo Municipal através da Secretaria da Educação, tomará as medidas necessárias para atendimento da lei que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional e da lei do FUNDEB.

Parágrafo único. O saldo do FUNDEB no encerramento do exercício financeiro de 2010, não poderá ser superior a 5% do valor da receita recebida do FUNDEB no referido exercício, e o saldo restante deverá ser aplicado até 31 de março do exercício seguinte.

Art. 30. Quando a Rede Oficial de Ensino Fundamental e Infantil for insuficiente para atender à demanda, poderão ser concedidos auxílios financeiros à rede particular local através de convênio aprovado em lei específica.

Art. 31. Quando a Rede Oficial de Ensino Médio for insuficiente para atender à demanda, poderão ser concedidos auxílios financeiros à rede particular local através de convênio aprovado em lei específica.

Art. 32. Aos alunos do Ensino Superior das Universidades da Região, fica também concedido auxílio transporte devidamente regulamentado em lei específica.

Art. 33. O Poder Executivo consignará na proposta orçamentária para o exercício de 2010, dotações orçamentárias próprias para contabilização das despesas com o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e do Salário Educação.

#### CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 34. O Orçamento Programa terá sua execução centrada nos

Órgãos e Unidades Orçamentárias, de acordo com a estrutura orçamentária da Prefeitura Municipal.

Parágrafo único - As Dotações Orçamentárias da despesa serão fixadas de acordo com a Funcional Programática e serão através de Função, Sub-Função, Programa, Projetos e Atividades. E a classificação Contábil será a nível de Modalidade de Aplicação.

Art. 35. As dotações orçamentárias de subvenções e contribuições somente poderão ser concedidas a entidades sem fins lucrativos, devidamente nominadas na proposta orçamentária, ou a posterior com lei específica e de conformidade com o art. 25 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 36. A compra e contratação de obras e serviços somente poderão ser realizadas havendo disponibilidade orçamentária e precedidas do respectivo processo licitatório e termo de contrato, nos termos das Leis 8.666/93 e 8.883/94 e legislação posterior.

Art. 37. As despesas com a desapropriação de imóveis urbanos serão feitas com prévia e justa indenização em dinheiro.

Art. 38. Para atendimento do § 3º do art. 165 da Constituição Federal, deverá o Chefe do Poder Executivo publicar relatório resumido da execução orçamentária, até trinta dias após o encerramento de cada bimestre. (se a lei permitir poderá ser no final de cada semestre, para os municípios com menos de 50 mil hab.)

Art. 39. Para atendimento do Art. 54 da Lei de Responsabilidade Fiscal, deverá ao final de cada quadrimestre, ser emitido relatório de gestão fiscal assinado pelo Prefeito Municipal e pelo Presidente da Câmara de Vereadores.

Art. 40. Se o orçamento não for sancionado até o final do exercício de seu encaminhamento ao Poder Legislativo, sua programação poderá ser executada, até o limite de dois doze avos do total de cada dotação.

Art. 41. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 15 de Outubro de 2009.  
Pedrinho Ansiliero  
Prefeito Municipal

Esta Lei foi publicada e registrada nesta Secretaria na data supra.

Edivar Antônio Donadel  
Secretário de Administração e Finanças

#### **Portaria Nº.018/2009**

Nomeia servidora responsável por adiantamento/suprimento do Fundo Municipal de Saúde.

PEDRINHO ANSILIERO, Prefeito de Salto Veloso, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições, em conformidade com a Lei nº. 965/99 de 19 de agosto de 2009, e Instrução Normativa nº. 001/2009 - SCI de 14 de julho de 2009,

Resolve:

Art.1º Fica nomeada a Senhora Cíntia Cristiany Périco Farenzena, Secretária de Saúde e Assistência Social, como ordenadora de despesa e responsável pela abertura e movimentação de conta adiantamento/suprimento do Fundo Municipal de Saúde.

Art. 2º É aplicável o regime de adiantamento para pagamento das seguintes espécies de despesa:

I - Material de consumo;  
 II - Serviços de terceiros;  
 III - Transportes em geral;  
 IV - Diárias e ajudas de custo;  
 V - Judicial;  
 VI - Extraordinária e urgente, cuja realização não permita delongas;  
 VII - A ser efetuada em lugar distante da sede da administração municipal, ou em outro município;  
 VIII - Miúda e de pronto pagamento;  
 IX - Com diligência administrativa;  
 X - Em situações excepcionais e para atender despesas de pequeno vulto;

§ 1º Não serão permitidas despesas maiores do que as quantias já adiantadas.

§ 2º Considera-se despesa miúda e de pronto pagamento as que se realizarem com:

I – selos postais, telegramas, material e serviços de limpeza e higiene, lavagem de roupas, café e lanche, pequenos carretos, transportes urbanos, pequenos consertos e aquisição avulsa de livros, jornais e outras publicações;  
 II – Encadernações avulsas e artigos de escritório, de desenho, impressos e papelaria, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato;  
 III – Outra qualquer, de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificada.

Art. 3º O valor de cada adiantamento/suprimento não poderá ultrapassar a 10% (dez por cento) do teto exigido para a modalidade licitatório de convite, como estabelece o artigo 23 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993.

Art. 4º A prestação de contas far-se-á no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento, sob pena de correção, multa e juros de mora.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo efeitos imediatos.

Art. 6º Revogam-se as disposições em contrário.

Salto Veloso (SC), 16 de outubro de 2009.  
 PEDRINHO ANSILIERO  
 PREFEITO MUNICIPAL

Esta Portaria foi publicada e registrada nesta Secretaria na data supra.  
 EDIVAR ANTÔNIO DONADEL  
 SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

#### **Portaria Nº.019/2009**

Nomeia servidora responsável por adiantamento/suprimento do Fundo Municipal de Saúde.

PEDRINHO ANSILIERO, Prefeito de Salto Veloso, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições, em conformidade com a Lei nº. 1.290/2008, de 03 de setembro de 2008, e Instrução Normativa nº. 001/2009 - SCI de 14 de julho de 2009,

Resolve:

Art.1º Fica nomeada a Senhora Cíntia Cristiany Périco Faranzena, Secretária de Saúde e Assistência Social, como ordenadora de despesa e responsável pela abertura e movimentação de conta Adiantamento/Suprimento Especial "Auxílio Saúde" do Fundo Municipal de Saúde.

Art. 2º No regime especial de adiantamento "Auxílio Saúde" é

aplicável o pagamento das seguintes despesas:

I – Medicamentos que não se encontrem na farmácia básica;  
 II – Consultas e exames médico-laboratoriais;  
 III – Passagens de deslocamento para pessoas com encaminhamento para tratamento médico em centros maiores.

Art. 3º O valor de cada adiantamento especial "Auxílio Saúde" será de até R\$ 3.000,00 (três mil reais).

Art. 4º A prestação de contas far-se-á no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento, sob pena de correção, multa e juros de mora.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo efeitos retroativos a 03 de agosto de 2009.

Art. 6º Revogam-se as disposições em contrário.

Salto Veloso (SC), 16 de outubro de 2009.  
 PEDRINHO ANSILIERO  
 PREFEITO MUNICIPAL

Esta Portaria foi publicada e registrada nesta Secretaria na data supra.  
 EDIVAR ANTÔNIO DONADEL  
 SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

## São Lourenço do Oeste

### Prefeitura Municipal

#### **Decreto Nº 3.939**

DECRETO Nº 3.939, DE 16 DE OUTUBRO DE 2009.  
 REVOGA A DECISÃO QUE DEFERIU A INDENIZAÇÃO POR PEDIDO VOLUNTÁRIO DE EXONERAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL WALDOMIRO BERNARDI E O TERMO DE ACORDO PARA EXONERAÇÃO INCENTIVADA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO OESTE, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais conferidas Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO que em meados de setembro o Servidor Waldomiro Bernardi requereu indenização por pedido voluntário de exoneração, nos termos da Lei Municipal nº 790/1993, omitindo a informação de que havia pleiteado sua aposentação; sendo assim deferida em 16/09/2009 pelo Executivo Municipal e remetida à Câmara Municipal de Vereadores para homologação do acordo;

CONSIDERANDO a Comunicação Interna nº 078/2009, de 14/10/09, expedida pela Gerência de Recursos Humanos, acompanhada do Ofício nº 20.022.06.0/235/2009 da Agência da Previdência Social deste Município, INFEN – Informações do Benefício NB nº 1435953638, e Carta de Concessão Memória de Cálculo, cujos documentos dão conta de que o benefício de aposentadoria por tempo de contribuição, sob o nº 143.595.363-8, do Servidor Waldomiro Bernardi, foi deferida em 13/10/2009, com efeitos a partir de 22/12/2008;

CONSIDERANDO os termos do Parecer nº 112/2009, de 15/10/2009, expedido pela Procuradoria Geral do Município, sugerindo a revisão da decisão que deferiu a indenização por pedido de exoneração voluntária e do Termo de Acordo para Exoneração Incentivada, tendo em vista o referido fato novo noticiado pela Agência da Previdência Social deste Município;

CONSIDERANDO que, com a aposentadoria ocorre a vacância de cargo público, nos termos do art. 51, inc. VI, da Lei 732 de 1992,

que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, implicando destarte, na destituição do cargo público;

CONSIDERANDO que o Município tem o dever de rever seus próprios atos, conforme a Súmula nº 473 do Supremo Tribunal Federal, abaixo citada:

“A administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial.”

DECRETA:

Art. 1º Ficam revogados a decisão que deferiu a indenização por pedido voluntário de exoneração do Servidor Público Municipal Waldomiro Bernardi e o termo de acordo para exoneração incentivada, constantes do Anexo Único deste Decreto.

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

São Lourenço do Oeste, SC, 16 de outubro de 2009.  
TOMÉ FRANCISCO ETGES,  
Prefeito Municipal

## São Pedro de Alcântara

### Prefeitura Municipal

#### Pregão Presencial N° 15/2009

MENOR PREÇO GLOBAL

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA, localizado na Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro – CEP 88125-000, torna público que realizará PREGÃO PRESENCIAL regido pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, pela Lei 10.520 de 17 de julho de 2002 e pela Lei Orgânica Municipal e por este EDITAL, e receberá a documentação e a proposta até as 14:30h (catorze horas e trinta minutos) do dia 29 de outubro de 2009, no endereço acima referido, diretamente na Sala da Comissão Permanente de Licitações, em conformidade com as condições e anexos que seguem:

#### 1- DA LICITAÇÃO

##### 1.1- Do Objeto do Pregão

1.1.1- A presente licitação tem como objeto Aquisição parcelada de exames laboratoriais para os Municípios de São Pedro de Alcântara, conforme anexo I de Orçamento prévio da tabela SUS e Particular deste Edital.

1.1.2- Para participar a empresa/laboratório (vencedora) deverá montar posto de coleta no município, disponibilizar funcionário para realizar coleta de materiais, entrega de resultados, bem como realizar coleta de materiais nos acamados e com dificuldades de locomoção

##### 1.2- Da Entrega dos Envelopes – Da Sessão Pública:

1.2.1- Entrega dos Envelopes – Envelope nº 1 (Proposta de Preços) e Envelope nº 2 (Documentos de Habilitação):

a) Data/Hora: Dia 29 de outubro de 2009 até às 14:00h

b) Local: Setor de Licitações – Prefeitura de São Pedro de Alcântara.

##### 1.2.2- Abertura da Sessão:

a) Data/Hora: Dia 29 de outubro de 2009 às 14:30h

b) Local: Sala de Reuniões de Licitação – Prefeitura de São Pedro de Alcântara.

1.3- O processamento da licitação dar-se-á pelo pregoeiro, na sala de reuniões da Prefeitura, na qualidade de interveniente promotor, destinando-se à obtenção de menor preço por item para o

objeto acima referido.

#### 2- CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1- Poderão participar desta licitação as pessoas ou empresas interessadas que atenderem às exigências estabelecidas neste edital.

2.2- Não será admitida a participação de:

2.2.1- Empresa em consórcio.

2.2.2- Sociedades cooperativas.

2.2.3- Empresas concordatárias, sob recuperação judicial ou cuja falência tenha sido declarada, que se encontram sob concurso de credores ou em dissolução ou em liquidação.

2.2.4- Empresas punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Prefeitura de São Pedro de Alcântara, durante o prazo estabelecido para a penalidade.

2.2.5- Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública.

2.2.6- Empresas cujos diretores, gerentes, sócios e empregados sejam servidores ou dirigentes do órgão licitante.

#### 3- DO CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAR DO CERTAME:

3.1- Na data e no horário estabelecidos para a realização da sessão pública do pregão, o licitante interessado deverá credenciar-se, por intermédio de seu representante, que deverá identificar-se, comprovando possuir os necessários poderes para representá-la, para formular as propostas e para a prática de todos os atos relativos ao certame. Essa comprovação deverá se dar por documento avulso, fora dos envelopes n.º01 e 02, que permanecerão fechados até o credenciamento de todos os presentes.

3.1.1- Para comprovar a condição de representante do licitante, o credenciado entregará ao pregoeiro:

a) cópia do documento de identidade (será aceito o RG, a CNH ou documento de identidade expedido por órgão de registro profissional).

b) se procurador, procuração pública ou particular (acompanhada de cópia autenticada do contrato social da empresa), com poderes específicos para representar a empresa na licitação em todas as suas fases e todos os demais atos, em nome do licitante.

c) se dirigente/proprietário, cópia autenticada do contrato social, estatuto ou ata de eleição do dirigente do licitante.

3.2- Juntamente com o credenciamento exigido no item supra, deverão os licitantes apresentar, fora dos envelopes n.º 01 e 02, sob pena de desclassificação, a certidão exigida no inciso VII, do art. 4.º, da Lei n.º 10.520/2002; bem como uma certidão emitida pela Junta Comercial competente, que comprove estar a empresa licitante enquadrada como Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos moldes da Lei Complementar n.º 123/2006, quando for o caso.

3.3- Os licitantes deverão se fazer presentes na sessão pública do pregão, cumprindo os termos acima exigidos, no horário fixado no preâmbulo deste edital, para credenciamento.

3.4- Tão somente a pessoa credenciada poderá intervir no procedimento licitatório, sendo admitido, para esse feito, um único representante por licitante interessado.

3.5- Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa nesta licitação, sob pena de exclusão sumária de ambos os licitantes representados.

3.6- A comprovação de que o interessado não possui poderes específicos para representar o licitante no certame, implicará na impossibilidade de participar da fase competitiva, consubstanciada nos lances verbais, lavrando-se em ata o ocorrido e permanecendo no certame tão somente a sua proposta escrita.

#### 4- DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

4.1- A proposta de preços e os documentos de habilitação deverão ser apresentados em envelopes (preferencialmente opacos e rubricados no fecho) separados e fechados, de forma a não permitir a violação de seu conteúdo, identificados com etiqueta conforme segue abaixo:



ENVELOPE n.º 01 – PROPOSTA DE PREÇOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – PMSPA  
PROCESSO LICITATÓRIO – PREGÃO- n.º15/2009  
“RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA”

ENVELOPE n.º 02 – HABILITAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – PMSPA  
PROCESSO LICITATÓRIO – PREGÃO- n.º15/2009  
“RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA”

#### 5- DA PROPOSTA DE PREÇOS – Envelope nº 1

5.1 - A proposta de preço dos proponentes deverá ser entregue no original, datilografada ou impressa, devendo ser assinada e rubricada em todas as folhas, sem emendas e rasuras, devendo constar o valor total do bem, onde serão consideradas, para efeito de análise, duas casas após a vírgula, e deverá conter:

5.1.1- para efeito de análise, serão consideradas duas casas após a vírgula.

5.1.2- na proposta deverá conter:

a) o prazo de entrega A entrega e a execução do objeto desta licitação deverão ser feitos junto à Secretaria Municipal de Saúde.  
b) o prazo de validade da proposta, que deverá ser de 12 meses, contados da data limite para apresentação das propostas neste pregão;

b1) O prazo de validade dos valores lançados na proposta vencedora é de 12 meses, não podendo tais valores sofrer quaisquer reajuste.

5.2- Havendo divergência entre o valor unitário e total, prevalecerá o valor unitário.

5.3- Nos preços cotados devem estar inclusos todos os custos relacionados com a remuneração e encargos sociais e outros, pertinentes ao fornecimento do objeto, bem como taxas, impostos, fretes, e demais despesas diretas e indiretas incidentes sobre o mesmo.

5.4- Serão desconsideradas as propostas que apresentarem alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

5.5- Não serão aceitas propostas sem a assinatura do representante da empresa devidamente identificado.

5.6- Na hipótese prevista no subitem 5.5, estando presente o representante legal na sala onde estão sendo abertos os envelopes e, desde que devidamente comprovada a sua representatividade por intermédio de procuração com poderes específicos inerentes ao presente pregão, a falta da assinatura poderá ser sanada no ato da constatação de tal fato.

5.7- O licitante que apresentar na sua proposta ou mesmo durante os lances verbais preço considerado pela administração municipal como inexecutável, sofrerá as sanções previstas nos itens 16.1.3 e 16.1.4.

#### 6- DA FASE COMPETITIVA DO CERTAME:

6.1- Aberta a sessão pública do pregão, o Pregoeiro abrirá o envelope nº 1, contendo a proposta de preços, verificará a sua conformidade com as exigências do presente edital e as ordenará por ordem de menor preço global.

6.2- Participarão dos lances verbais e sucessivos por item ofertado o autor da proposta de menor preço por item e os autores das propostas que apresentem valores até 10% superiores, relativamente, àquele menor preço.

6.2.1- Em havendo empate na última proposta de preço unitário a entrar na disputa, ou seja, na de maior valor entre as três menores apresentadas, serão chamadas a participar dos lances individuais todas as que se encontrarem nessa situação.

6.2.1.1- Considera-se, para os fins do art. 44, § 2.º, da Lei Complementar n.º 123/2006, empate ficto aquele cujo preço da Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte for superior em até 5% (cinco por cento) à proposta mais bem classificada.

6.2.2- Não havendo pelo menos três ofertas nas condições previstas anteriormente, serão chamados a participar dos lances verbais

e sucessivos os autores das melhores propostas, quaisquer que sejam os preços oferecidos, até o máximo de três.

6.3- Os lances verbais e sucessivos pelo preço global serão iniciados pelo autor da proposta com maior preço dentre aqueles aptos a oferecer propostas e assim, sucessivamente, em ordem decrescente, até a proclamação do vencedor.

6.4- Caso duas ou mais propostas, dentre as inicialmente ordenadas para oferecer lances verbais, apresentarem preços iguais, será realizado previamente sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

6.4.1- Caso as licitantes participantes do sorteio desistam de apresentar lance verbal, a classificação dar-se-á de acordo com o resultado do sorteio.

6.4.2- Terminados os lances verbais e ocorrendo o empate ficto entre a proposta mais bem classificada de uma não ME ou EPP, com a proposta de uma Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos moldes do art. 44, § 2.º, da Lei Complementar n.º 123/2006 (preço da ME ou EPP não superior a 5% da proposta mais bem classificada), utilizar-se-á a regra de desempate ali estabelecida, sendo oferecido à ME ou à EPP o direito de cobrar a melhor proposta, num prazo máximo e improrrogável de 5 minutos.

6.5- Os lances, em valores distintos e decrescentes, serão efetuados no momento em que for conferida a palavra ao representante da licitante, na ordem decrescente dos preços.

6.6- É vedada a oferta de lance visando empate com proposta de outra licitante.

6.7- Os lances observarão o decréscimo mínimo de R\$ 0,01 (um centavo de real) do último valor ofertado.

6.8- Não será admitida a desistência do(s) lance(s) efetivado(s), sujeitando-se a licitante desistente às penalidades previstas neste edital.

6.9- A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

6.10- Caso as licitantes não apresentem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com a licitante para que seja obtido melhor preço.

6.11- O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo Pregoeiro, as licitantes deixarem de apresentar novos lances.

6.12- Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará:

a) a aceitabilidade da proposta de menor valor, comparando-a com valores consignados em planilha de acompanhamento de preços do órgão licitante;

b) o atendimento das especificações e qualificações do bem ofertado, definidas no edital, bem como as demais condições estabelecidas.

6.13- Se a oferta não for aceitável por apresentar preço excessivo, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante vencedora, com vistas a obter melhor preço.

6.14- Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda o edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

6.15- Serão desclassificadas:

a) as propostas que não atenderem às exigências relativas ao objeto desta licitação;

b) as que conflitem com a legislação em vigor;

c) as propostas que apresentarem preços maiores que o preço referência (cláusula 14) desta licitação, haja vista que se aplica ao certame a regra do art. 40, X, da Lei n.º 8.666/1993.

6.16- Não serão consideradas, para efeitos de julgamento, quaisquer vantagens não previstas no edital.

6.17- Encerrada a fase competitiva do pregão e ordenadas as propostas, será aberto pelo Pregoeiro o Envelope nº 2 – Documentos de Habilitação da licitante classificada com menor preço.

#### 7- DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – Envelope nº 2:

7.1- Os documentos de habilitação, em uma via, preferencialmente numerados e na seqüência exigida neste edital, deverão estar agrupados, rubricados em todas as suas páginas por representante legal da licitante ou preposto, e deverão ser apresentados no original, em cópia autenticada por cartório, ou em cópia autenticada por servidor autorizado da Prefeitura de São Pedro de Alcântara, mediante a exibição dos originais, antes da entrega dos envelopes.

7.1.1- Somente serão aceitos documentos originais, cópias ou publicações legíveis, que ofereçam condições de análise por parte da Comissão.

7.1.2- Serão aceitos comprovantes de regularidade fiscal, obtidos na rede internet, condicionado a que os mesmos tenham sua validade confirmada pela Comissão, na fase de habilitação.

7.2- A documentação para fins de habilitação a ser incluída no envelope nº 2 pelas licitantes, é constituída de:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) ou cópia da cédula de identidade, se pessoa física;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a comprovação da publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das respectivas alterações, caso existam;

c) prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal (CND);  
d) prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente (CND);

e) prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente (CND);

f) prova de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS (CND);

g) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (CND);

h) declaração de que a empresa licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

i) certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor do foro ou cartório da sede da licitante.

l)– Alvará sanitário;

7.2.1- Em se tratando a licitante de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, a apresentação dos documentos exigidos nas letras “c”, “d”, “e”, “f” e “g” supra, com irregularidades, poderá ser sanada, num prazo máximo e improrrogável de 4 dias úteis, a contar do registro dessa irregularidade na ata da sessão pública (art. 43, § 1.º, da Lei Complementar n.º 123/2006).

7.2.2- Ocorrendo o fato acima mencionado, a sessão pública será suspensa, restando todas as licitantes, no ato da suspensão, intimadas a comparecer em data e horário a serem de pronto designados pelo Pregoeiro, para continuidade do certame.

7.3- Os comprovantes exigidos, quando for o caso, deverão apresentar prazo de validade até a data limite fixada para a entrega dos envelopes. Não constando a vigência, será considerado o prazo de 90 dias da data da emissão.

7.4- Sob pena de inabilitação, os documentos a que se refere o subitem 7.2 deste edital deverão constar o nome/razão social da licitante, o número do CNPJ e o respectivo endereço, observado que:

a) se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, salvo situação expressa em documento: válidos

para matriz e filiais;

c) se a licitante for a matriz e o fornecimento for realizado pela filial, os documentos exigidos neste edital deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial, salvo situação expressa em documento: válidos para matriz e filiais.

7.5- As licitantes que, por sua natureza ou por força de lei estiverem dispensadas da apresentação de determinados documentos de habilitação deverão apresentar declaração identificando a situação e citando os dispositivos legais pertinentes.

7.6- Da Abertura do Envelope nº 2 – Documentos de Habilitação:

7.6.1- Sendo considerada aceitável a proposta de preços da licitante que apresentou menor preço, a Comissão procederá à abertura do envelope nº 2 – Documentos de Habilitação da autora da proposta de menor preço, realizando a verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas neste edital.

7.6.2- Constatada a conformidade da documentação com as exigências contidas no edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto.

7.6.3- Em caso da licitante desatender às exigências habilitatórias, a Comissão a inabilitará e examinará as ofertas subseqüentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, sujeitando a empresa inabilitada as penalidades previstas.

7.7- Os envelopes com os documentos de habilitação das empresas que forem excluídas da fase competitiva do certame, conforme o subitem 6.2 deste edital, serão devolvidos após a assinatura do contrato, pela licitante vencedora.

#### 8- DA ATA DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO:

8.1- Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo o(s) registro(s):

a) das licitantes credenciadas;

b) das propostas escritas e verbais apresentadas na ordem de classificação;

c) da análise da documentação exigida para a habilitação;

d) da manifestação imediata e motivada de intenção de recorrer da licitante.

8.1.1- A ata circunstanciada deverá ser assinada pelo Pregoeiro, pela Comissão de Licitação e pelo(s) representante(s) da(s) licitante(s) presente(s), devidamente credenciado(s).

#### 9- DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO:

9.1- Iniciada a sessão pública do pregão, esta não será suspensa ou transferida, salvo motivo excepcional assim caracterizado pelo Pregoeiro e pela Comissão.

9.2- Verificando-se o adiamento da sessão pública do pregão, o Pregoeiro determinará nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas as licitantes.

9.3- O Pregoeiro poderá interromper a sessão, temporariamente, para determinar alguma providência administrativa para o bom andamento dos trabalhos.

#### 10- DO JULGAMENTO:

10.1- Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do ato convocatório da licitação.

10.2- Será considerada primeira classificada a licitante que, obedecendo às condições, especificações e procedimentos estabelecidos neste edital, apresentar o MENOR PREÇO GLOBAL para a prestação total do objeto desta licitação.

#### 11- DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

11.1- Qualquer cidadão poderá, no prazo de até 2 dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública, solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o edital do pregão.

11.2- Ao final da sessão, após a declaração da licitante vencedora, num prazo estabelecido pelo Pregoeiro, que não poderá exceder a 5 minutos, a licitante que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro deverá manifestar imediata e motivadamente tal intenção, com o devido registro em ata, sendo-lhe concedido o prazo de 3

dias para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhe assegurada vista dos autos.

11.3- Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela licitante.

11.4- A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

11.5- As impugnações, recursos e contra-razões deverão ser entregues na sala da Comissão de Licitação.

#### 12- DA CONTRATAÇÃO:

12.1- A celebração do Contrato será formalizada com o órgão requisitante, consoante a minuta que constitui parte deste edital de pregão.

12.2- Convocação para assinatura do Contrato:

12.2.1- O órgão requisitante, convocará a licitante vencedora, que terá o prazo de 3 dias úteis, contados da data da convocação, para assinar o termo de contrato.

12.2.1.1- Havendo recusa injustificada por parte da licitante vencedora, de assinatura do contrato, o órgão requisitante cominar-lhe-á multa no valor equivalente a 20%, calculado sobre o valor anual estimado da contratação, sem prejuízo de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e neste edital.

12.2.2- Transcorrido o prazo sem que o contrato seja assinado, o órgão requisitante poderá, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, convocar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para assinar contrato em idêntico prazo e nas mesmas condições da proposta da licitante vencedora.

12.3- Da vigência e dos prazos do contrato:

12.3.1. O prazo para prestação dos serviços será de 12(doze) meses a contar da assinatura do contrato, respeitando a programação orçamentária de cada exercício financeiro, podendo ser renovado conforme art 57 da Lei 8666/93.

12.3.2- O prazo de entrega do objeto homologado, será executado diariamente, conforme necessidade dos Municípios.

12.4- Da rescisão contratual:

12.4.1- A rescisão do Contrato poderá ocorrer nas formas e hipóteses previstas pela Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

12.4.2- As sanções e penalidades que poderão ser aplicadas à contratante são as previstas na Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, bem como as do contrato.

12.5- Dos direitos da Administração:

12.5.1- Ficam resguardados os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, na forma estabelecida no art. 77, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

12.6- A execução do contrato:

12.6.1- São partes integrantes do contrato, como se transcritos estivessem, a presente licitação, os documentos, propostas e informações apresentados pela licitante vencedora e que deram suporte ao julgamento da licitação.

12.6.2- Quaisquer atos ou ações praticados por empregados, prepostos ou contratados da contratante, que resultarem em qualquer espécie de dano ou prejuízo para a Administração Pública e/ou para terceiros, serão de exclusiva responsabilidade da contratada.

12.6.3- São de responsabilidade da contratada, eventual demanda judicial de qualquer natureza, contra ela ajuizada, relacionada ao presente edital e/ou à execução do contrato.

12.7- Da alteração do contrato:

12.7.1- O contrato poderá ser alterado, na forma e condições estabelecidas no art. 65, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

12.8- A licitante vencedora deverá manter, até o cumprimento final de sua obrigação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar imediatamente à

contratante qualquer alteração que possa comprometer o objeto contratado.

#### 13- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1 - A despesa desta licitação correrá por conta da dotação orçamentária competente – Elemento Despesa: \_\_\_\_\_

#### 14- DO VALOR

14.1- O valor referência máximo previsto para a aquisição do objeto licitado será de R\$ 90.000,00 (noventa mil reais) (art. 40, X, da Lei n.º 8.666/1993).

#### 15- DO PAGAMENTO DAS DESPESAS:

15.1 - O pagamento será efetuado sempre no 5º (quinto) dia útil posterior ao dia 15 de cada mês, sendo que para tal pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar a nota fiscal do período a ser cobrado;

#### 16- DAS SANÇÕES:

16.1- As licitantes que não cumprirem as normas de licitação e as obrigações contratuais assumidas estarão sujeitas às sanções e penalidades estabelecidas na Lei n.º 10.520/2002 e na Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, quais sejam:

16.1.1- Advertência;

16.1.2- Multa de 0,33% por dia de atraso na entrega do bem devidamente consertado, calculado sobre o valor total desta licitação;

16.1.3- Suspensão:

16.1.3.1- A licitante ficará impedida de licitar e contratar com o Município de São Pedro de Alcântara/SC, por até 02 (dois) anos quando convocada dentro do prazo de validade da sua proposta:

a) não celebrar o contrato;

b) deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para o certame;

c) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

d) não mantiver a proposta;

e) falhar ou fraudar na execução do contrato;

f) comportar-se de modo inidôneo;

g) cometer fraude fiscal.

16.1.4- Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, em caso de faltas graves apuradas através de processo administrativo.

16.2- Na aplicação das penalidades previstas neste edital, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da licitante ou contratada, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas às justificativas da licitante ou contratada, nos termos do que dispõe o artigo 87, "caput", da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

16.3- As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da licitante/contratada.

16.4- Nenhum pagamento será realizado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

#### 17- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

17.1- São partes integrantes deste edital o receituário do produto a ser adquirido (anexo I) e a minuta de contrato (anexo II).

17.2- Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis.

17.3- É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

17.4- As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os participantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

17.5- A licitante que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões sobre o valor inicial do contrato que se fizerem necessários, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei n.º 8.666, de

21 de junho de 1993.

17.6- Não será permitida a sub-contratação do objeto deste edital.  
17.7- A Prefeitura de São Pedro de Alcântara/SC poderá revogar o presente pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

17.8- O presente edital poderá ser alterado, pela Administração licitante, antes de aberta à licitação, no interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendido o que estabelece o artigo 21, § 4º, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como adiar ou prorrogar o prazo para recebimento e/ou a abertura das propostas e documentos de habilitação.

17.9- Informações e esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestadas pela Comissão Permanente de Licitações, na Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, São Pedro de Alcântara/SC – fone/fax: (48) 3277-0122 – ramal 202, de segunda à sexta-feira, durante o horário de expediente (da 13:00 às 19:00h.), ou através do e-mail: licitacoes@pmspa.sc.gov.br.

17.10- A Administração não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste pregão, senão aquelas que estiverem rubricadas pela autoridade competente, ou sua cópia fiel.

17.11- A participação na presente licitação implica na aceitação plena das condições expressas neste edital.

17.12- Fica eleito o foro da Comarca de São José/SC, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja, para apreciação judicial de quaisquer questões resultantes deste edital.

São Pedro de Alcântara/SC, 14 de outubro de 2009.

ERNEI JOSÉ STÄHELIN

Prefeito Municipal

## Schroeder

### Prefeitura Municipal

#### Decreto Nº 002015/09

DECRETO Nº 002015/09 DE 6 DE OUTUBRO DE 2009  
ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR - ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO NO ORÇAMENTO PROGRAMA DE 2009.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SCHROEDER no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de SCHROEDER e autorização contida na Lei Municipal nº 001691/08 de 4 de Novembro de 2008.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito no valor de R\$ 30.000,00 para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

05 - SECRET.DE EDUC.,CULTURA,ESPORTE E LAZER

05.01 - SETOR DE EDUCACAO

05.01.12.361.0011.2.016-MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL-FNDE/TRANSPORTE ESCOLAR 3.3.90.39.00.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica ..... R\$ 30.000,00

Art. 2º - Para atendimento da Suplementação que trata o artigo anterior serão utilizados recursos proveniente da anulação parcial e/ou total da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

05 - SECRET.DE EDUC.,CULTURA,ESPORTE E LAZER

05.01 - SETOR DE EDUCACAO

05.01.12.361.0011.2.016-MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL-FNDE/TRANSPORTE ESCOLAR

4.4.90.51.00.00.00.00 - Obras e Instalacoes ..... R\$ 30.000,00

Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos

do Art. 2º, da Lei 1.669/2008, de 17/06/2008.

Schroeder (SC), 06 de Outubro de 2009

FELIPE VOIGT

Prefeito Municipal

Registrado e Publicado na mesma data.

ROSÂNGELA CRISTINA MIRANDA MOTTA

Chefe de Gabinete

#### Decreto Nº 2.016/2009

DECRETO Nº 2.016/2009, DE 15 DE OUTUBRO DE 2009  
DETERMINA ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E AUTORIZA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL PARA ATENDER A NECESSIDADE DE ESPECIAL INTERESSE PÚBLICO.

FELIPE VOIGT, Prefeito Municipal de Schroeder, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, consubstanciadas na Lei Orgânica Municipal, de 05 de abril de 1990, e

Considerando o disposto no Art. 2º, I, da Lei Municipal nº1.690/2008, que autoriza a contratação de profissionais em caráter temporário para suprir necessidade de excepcional interesse público;

Considerando que o Poder Executivo Municipal decretou, por meio do Decreto n.º 1.986/2009, situação de emergência sanitária em razão da Gripe A (H1N1), e que nesse mesmo decreto foi ampliado o horário de atendimento da Unidade Central de Saúde do Município, que passou a funcionar de modo ininterrupto das 07h até as 22h, primeiramente durante sete dias semanais e, após, durante os dias úteis;

Considerando que durante a situação de emergência sanitária os profissionais da área da saúde estiveram empenhados diretamente com as atividades de saneamento do Município, e atendimento aos pacientes com suspeita de estarem portando a nova modalidade de gripe, não havendo profissionais disponíveis para promover processo seletivo para contratação de profissionais em caráter temporário para atender às necessidades da própria Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social;

Considerando que o benefício do horário estendido para atendimento à população do Município de Schroeder é uma conquista dos Municípios, e que promove, per si, uma melhoria na qualidade de vida baseada no atendimento do cidadão no momento em que o mesmo dele necessita, e que a Administração Municipal decidiu por tornar definitivo o novo horário;

Considerando que a Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social promoveu remanejamento de profissionais de modo a atender a essa nova realidade, objetivando reduzir ao máximo os custos com o novo horário de atendimento, sem, contudo, reduzir a qualidade do serviço colocado à disposição da população e que, mesmo assim, resta a necessidade de suprir 10h semanais de atividades de profissional médico generalista;

Considerando que não há nenhuma lista classificatória vigente para contratação de profissionais médicos em caráter temporário;

Considerando que a Constituição da República Federativa do Brasil inscreve, em seu Art. 6º, a saúde como um direito social pétreo e inalienável e que a assistência médica em caráter básico insere-se nesse direito;

DECRETA:

Art. 1º Fica determinada a abertura imediata de processo seletivo simplificado para a contratação de 01 (um) profissional Médico, nos termos da Lei Municipal n.º 1.690/2008, com carga horária de 10h semanais, para suprir a necessidade de profissional para atender ao novo horário de funcionamento da Unidade Central de Saúde.

Parágrafo Único – O processo a que alude o caput será promovido pela Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social, por meio



da comissão abaixo nominada:

- I - Presidente: Nádia Cristiane Hefter;
- II - Secretário: Maria Aparecida Miodutzk;
- III - Membro: Virna Mils Salgado de Menezes;
- IV - Membro: Adélcio Luis Kohler;
- V - Membro: Adriana P. Welter de Marco.

Art. 2º Autoriza-se a contratação pelo Poder Executivo Municipal de 01 (um) profissional Médico, com carga horária de 10 (dez) horas semanais, para suprir a necessidade de profissional para atender ao novo horário de funcionamento da Unidade Central de Saúde, pelo prazo improrrogável de 60 (sessenta) dias, necessários para o cumprimento do disposto no Art. 1º deste Decreto.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Art. 2º, da Lei nº 1.669/2008, de 17/06/2008.

Schroeder (SC), 15 de outubro de 2009.  
FELIPE VOIGT  
Prefeito Municipal

Registrada e Publicada na mesma data.  
ROSANGELA CRISTINA MIRANDA MOTTA  
Chefe de Gabinete

### Extrato do Contrato Nº 214/2009-PMS

EXTRATO DO CONTRATO Nº. 214/2009-PMS  
Processo de licitação nº. 122/2009 - PMS  
Modalidade Pregão Presencial nº. 90/2009 - 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.

Contratada: GRÁFICA GUARAMIRIM LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº. 78.218.187/0001-91, estabelecida na Rua Pedro Paulo Streit, s/nº, Bairro Avaí, na cidade de Guaramirim, Estado de Santa Catarina, CEP 89.270-000.

Objeto: Constitui o objeto do presente contrato a aquisição de materiais gráficos para suprir as necessidades da Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças da Prefeitura Municipal de Schroeder/SC.

Valor do Contrato: R\$ 650 (Seiscentos e cinquenta reais).

Data da Assinatura: 14/10/2009.

FELIPE VOIGT  
Prefeito Municipal

**Vidal Ramos**

**Prefeitura Municipal**

### Pregão Nº. 22/2009

OBJETO: Constitui objeto do presente certame AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, APOSTILAS DE INFORMÁTICA, MOBILIÁRIO, CONDICIONADOR DE AR, SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO.

REGIMENTO: A Prefeitura Municipal de Vidal Ramos, doravante denominada ENTIDADE DE LICITAÇÃO, designada pelo PORTARIA Nº. 257/2005 de 26/08/2005, torna público aos interessados,

a participar do PREGÃO PRESENCIAL nº. 22/2009, do tipo MENOR LANCE POR LOTE, tudo de conformidade com as regras estipuladas na Lei nº. 10.520, de 17/07/2002, Decreto nº. 3.555, de 08/08/2000, Decreto nº. 3.693 de 20/12/2000, Decreto nº. 3.784 de 06/04/01, Lei nº. 6.474, de 06/08/2002, Decreto nº. 0199, de 09/06/2003 e legislação correlata aplicando-se, subsidiariamente, a Lei 8.666, de 21/06/93,

ENTREGA DOS ENVELOPES E ABERTURA DAS PROPOSTAS: Às 14:00 hrs do dia 29 de outubro de 2009.

CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES e a SESSÃO DE LANÇES: Às 14:00 hrs do dia 29 de outubro de 2009, na Av. Jorge Lacerda, nº. 1180 - Centro, no Gabinete do Prefeito.

INFORMAÇÕES: A íntegra do Edital, o Decreto que regulamenta a modalidade e esclarecimentos poderão ser obtidos no telefone (47) 3356-1122, email: [compras@prefeituravidalramos.com.br](mailto:compras@prefeituravidalramos.com.br).

Vidal Ramos (SC), 16 de outubro de 2009.  
NABOR JOSÉ SCHMITZ  
Prefeito Municipal

**Videira**

**Prefeitura Municipal**

### Pregão Presencial Nº 33/2009-FMAS

O Prefeito Municipal de Videira através do Fundo Municipal de Assistência Social torna público que fará realizar o Pregão Presencial nº 33/2009-FMAS.

1. OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE ARTESANATO, DESTINADOS AO DEPARTAMENTO DE AÇÃO SOCIAL.
2. TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE.
3. CREDENCIAMENTO: a partir das 09:00 horas do dia 03 de Novembro de 2009, na Avenida Manoel Roque, nº 188, Videira/SC.
4. ABERTURA: às 09:15 horas do mesmo dia.
5. OBTENÇÃO DO EDITAL: O Edital completo está disponível no site [www.videira.sc.gov.br](http://www.videira.sc.gov.br) ou no Departamento de Licitações, no horário das 08:00 às 11:45 e das 13:30 às 17:45.
6. INFORMAÇÕES: Através dos telefones (49) 3566-9012/3566-9034.

Videira/SC, 16 de Outubro de 2009.  
WILMAR CARELLI  
Prefeito Municipal



**Anexo IV Gastos com Saúde**

DECRETO 8.766/07

ANEXO IV

CONTROLE DE GASTOS COM SAÚDE - MÊS DE SETEMBRO DE 2009

| DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS DE IMPOSTOS E DESPESAS PRÓPRIAS COM SAÚDE |                       |
|--|-----------------------|
| 1. BASE DE CÁLCULO DA ORIGEM DOS RECURSOS                            | ARRECADAÇÃO ATÉ O MÊS |
| <b>RECEITAS PRODUTOS DE IMPOSTOS - ESPECIFICAÇÃO</b>                 |                       |
| 1.1 - IPTU   | 2.427.857,27          |
| 1.2 - ITBI   | 788.656,37            |
| 1.3 - ISS  | 3.247.503,52          |
| 1.4 - IRRF   | 557.490,25            |
| 1.5 - FPM  | 8.837.437,08          |
| 1.6 - ITR  | 2.294,55              |
| 1.7 - COTA PARTE ICMS EXPORTAÇÃO                                     | 136.389,12            |
| 1.8 - ICMS   | 19.175.564,32         |
| 1.9 - IPVA   | 2.925.797,31          |
| 1.10 - IPI EXPORTAÇÃO  | 398.825,30            |
| 1.11 - RECEITA DE DÍVIDA ATIVA DE IMPOSTOS                           | 303.322,28            |
| 1.12 - MULTAS E JUROS DE IMPOSTOS                                    | 278.919,66            |
| <b>1.13 - RECEITA PRODUTO DE IMPOSTOS</b>                            | <b>39.080.057,03</b>  |

| 2. ORIGEM DOS RECURSOS VINCULADOS A SAÚDE                    | ACUMULADO ATÉ O MÊS |
|--|---------------------|
| 2.1 - 15% DAS RECEITAS DE PRODUTOS DE IMPOSTOS (15% DE 1.13) | 5.862.008,55        |
| 2.2 - RECURSOS PAB   | 588.501,72          |
| 2.3 - APLICAÇÕES FINANCEIRAS - PAB                           | 19.080,69           |
| 2.4 - SUPERÁVIT FINANCEIRO DO PAB                            | 199.576,56          |
| 2.5 - CONVÊNIOS VINCULADOS A SAÚDE                           | 1.141.967,45        |
| 2.6 SUPERÁVIT FINANCEIRO DE CONVÊNIOS VINCULADOS A SAÚDE     | 816.651,84          |
| <b>TOTAL</b>   | <b>8.627.786,81</b> |

| 3. APLICAÇÃO   | EXIGÊNCIA LEGAL     | LIQUIDADADA         | DIFERENÇA            |
|--|---------------------|---------------------|----------------------|
| 3.1 - Ações básicas de Saúde - Próprios                | 5.862.008,55        | 5.817.703,34        | -44.305,21           |
| 3.2 - Ações básicas de Saúde - PAB/Convênios (2.2+2.5) | 2.765.778,26        | 1.131.960,40        | -1.633.817,86        |
| <b>TOTAL</b>   | <b>8.627.786,81</b> | <b>6.949.663,74</b> | <b>-1.678.123,07</b> |

Fonte: Departamento de Contabilidade

Videira, 15 de outubro de 2009.

Juliane M.C. Wartha  
Contadora CRC-SC 024015/O-6Sandro Antonio Caregnato  
Secretária Mun. de Saúde e Ação SocialWilmar Carelli  
Prefeito Municipal**Associações****EGEM****Edital N° 017/2009**

EDITAL N° 017/2009

CHAMAMENTO PARA INSCRIÇÃO

CAPACITAÇÃO SOBRE CONVÊNIOS: LEGISLAÇÃO E OPERAÇÃO DO SISTEMA DE CONVÊNIOS (SICONV)

**1. OBJETIVO DO CURSO**

Habilitar os participantes na operação das novas funcionalidades e módulos do SICONV e dar conhecimento de novos dispositivos legais que orientam a celebração de convênios.

**2. PÚBLICO ALVO**

Servidores municipais e demais interessados.

**3. CALENDÁRIO****QUADRO I**

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| Cidade/Local                     | Blumenau/SC<br>Auditório da AMMVI<br>Associação dos Municípios do Médio Vale do Itajaí<br><br>Rua Alberto Stein, 466<br>Blumenau/SC<br>Fone: (47) 3331-5800 |
| Período das inscrições           | De 19/10/2009 até 10/11/2009  |
| Vencimento do boleto de cobrança | 10/11/2009  |
| Homologação das inscrições       | 12/11/2009  |

|                                |                        |
|--------------------------------|------------------------|
| Período de Realização do Curso | 16 de novembro de 2009 |
| Carga horária                  | 10 horas               |
| Quantidade de Vagas            | 60 pessoas             |

**QUADRO II**

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| Cidade/Local                     | Florianópolis/SC<br>Hotel Valerim Plaza<br>Rua Felipe Schmidt, 705 - Centro<br>Fone: (48) 2106-0200 |
| Período das inscrições           | De 19/10/2009 até 11/11/2009  |
| Vencimento do boleto de cobrança | 11/11/2009  |
| Homologação das inscrições       | 13/11/2009  |
| Período de Realização do Curso   | 17 de novembro de 2009  |
| Carga horária                    | 10 horas  |
| Quantidade de Vagas              | 80 pessoas  |

**QUADRO III**

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| Cidade/Local                     | Xanxerê/SC<br>Auditório da UNOESC<br>Bloco E |
| Período das inscrições           | De 19/10/2009 até 13/11/2009                 |
| Vencimento do boleto de cobrança | 13/11/2009                                   |
| Homologação das inscrições       | 17/11/2009                                   |
| Período de Realização do Curso   | 19 de novembro de 2009                       |
| Carga horária                    | 10 horas                                     |
| Quantidade de Vagas              | 100 pessoas                                  |

**4. VALOR DAS INSCRIÇÕES****QUADRO I**

| Participante                              | Valor (por inscrição) |
|---|-----------------------|
| Servidores de municípios filiados à FECAM | R\$ 200,00            |
| Demais participantes                      | R\$ 300,00            |

**5. INSCRIÇÕES**

INSCRIÇÕES ABERTAS NO PERÍODO DE ACORDO COM A OPÇÃO DA LOCALIDADE – VIDE QUADRO NO ITEM 3. CALENDÁRIO.

O processo de inscrição será realizado através do site da Escola de Gestão Pública Municipal na internet ([www.egem.org.br](http://www.egem.org.br)) e seguirão as condições descritas no item 3 e 4 deste Edital.

**6. TAXA DE COMPROMISSO**

Para participar do evento será cobrada a taxa de inscrição indicada nas opções, não reembolsável. O pagamento desta taxa caracterizará o compromisso de participação no evento.

Antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, os participantes deverão estar cientes e concordar com as seguintes condições:

- As despesas com diárias e passagens, caso necessite de deslocamento, correrão por conta do participante;
- Comprometer-se a frequentar todos os módulos do evento, ficando os organizadores, desde já, autorizados a cancelar sua

inscrição em caso de ausência em um dos módulos, sem direito a devolução da taxa de confirmação de inscrição;

c) No caso do cancelamento de inscrição, conforme item anterior, ocorrer no primeiro dia do evento, será confirmada a inscrição do primeiro candidato da lista de espera;

d) Estar ciente que no caso de cancelamento de inscrição, após a data final para homologação indicada no Calendário (Item 3 deste edital), o valor da inscrição não será reembolsado.

#### 7. PROCEDIMENTOS PARA PAGAMENTO DA TAXA DE COMPROMISSO

Forma de pagamento: Após realizar sua inscrição através do site, será enviado um boleto bancário por e-mail, com vencimento para o dia de acordo com os quadros constantes no item 3.

Homologação da inscrição: A homologação da inscrição se dá através do pagamento do boleto bancário.

Dados para empenho: O boleto será gerado em nome da Escola de Gestão Pública Municipal.

CNPJ: 08.940.383/0001-90. Endereço: Praça XV de Novembro, 270. Centro - Florianópolis/SC  
Telefone: 48-3221- 8800

Nota Fiscal: Após a realização do curso, serão enviadas as notas fiscais, junto com os certificados de participação, emitidos pela EGEM, por correio para endereço constante no cadastro, informando no momento da inscrição.

#### 8. PROGRAMAÇÃO

##### Programação

| PRIMEIRO DIA |   |
|--------------|---|
| 8h30         | SICONV: o Decreto nº 6.170/2007 e a Portaria Interministerial nº 127/2008.<br>Interface legislação e Sistema<br>Apresentação do SICONV (características técnicas e funcionais. Fluxo e suporte operacional).<br>Novas funcionalidades do sistema. |
| 12h          | INTERVALO PARA O ALMOÇO   |
| 13h30        | Desenvolvimento e implantação de novos módulos do SICONV.<br>Dúvidas mais freqüentes.   |
| 17h          | ENCERRAMENTO  |

#### 9. PALESTRANTE

Marcos Correa Gomes  
Leene Marques  
Instrutores do IBAM

#### 10. PROMOÇÃO E REALIZAÇÃO

##### PROMOÇÃO

Federação Catarinense de Municípios – FECAM  
Associações de Municípios de Santa Catarina

##### REALIZAÇÃO

Escola de Gestão Pública Municipal - EGEM

##### Observações Importantes:

a) O material dos cursos será disponibilizado na página da EGEM na Internet, uma semana após a realização do curso, para que os participantes possam consultá-los.

b) O curso terá certificado de participação emitido pela Escola de Gestão Pública Municipal - EGEM.

#### DISPOSIÇÕES GERAIS

Informações sobre inscrições com a equipe da Escola de Gestão Pública Municipal pelo e-mail: eventos@egem.org.br

Observação: Todas as divulgações, e alterações se necessárias, acontecerão por meio do portal da EGEM na Internet (www.egem.org.br), FIQUE ATENTO!

#### 11. ANEXOS

Resolução nº 001/2009

O Presidente da Escola de Gestão Pública Municipal, no uso das atribuições estatutárias, atendendo o disposto no art. 17 do Estatuto Social,

##### RESOLVE:

Art. 1º As inscrições em cursos, capacitações e eventos realizados pela EGEM deverão ser efetivadas e seu pagamento quitado até 05 (cinco) dias antes da data marcada para a realização de cada evento.

§1º A não efetivação do pagamento acarretará na indisponibilidade de recebimento do material disponibilizado aos participantes, aquele que comparecer ao evento.

§2º A participação dos inscritos com o pagamento em aberto estará condicionada à capacidade física do local, considerada a demanda para o evento.

Art. 2º A EGEM reserva-se o direito de alterar os prazos estabelecidos, de acordo com as especificações de cada curso, capacitação e evento realizado.

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

NORIVAL FIORIN

Prefeito de Luzerna  
Presidente da EGEM